T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 54 — 4 MART 1991 — SAYI : 2332

EĞİTİM ARAÇLARI VE DONATIM DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 371. Eğitim Müzesi - 942 — Tarih : 29.1.1991

KONU : Resim Sergileri

.... VALİLİĞİNE

GENELGE

1991/5

Bakanlığımızca, Resim öğretimi ve daha geniş anlamda yaratıcı faaliyet ve sanat eğitimi alanında okullarımızın gelişme seviyesini göstermek, seçilen örnekleri, gelecek nesillere aktarmak amacıyla 1990 - 1991 öğretim yılı çalışma ürünlerinin sergileneceği, Resim Sergileri düzenlenecektir.

1990 - 1991 Öğretim Yılında okullarımızdaki sınıf içi öğrenci resim çalışma ürünlerinden, sergi için seçilecek resimlerin seçimi ile ilgili esaslar ekte gönderilmiştir.

Söz konusu program ve faaliyet esaslarının uygulanmasını rica ederim.

BAKAN ADINA

Doç. Dr. Nihat BİLGEN
Müsteşar

DAĞITIM :

Gereği :
F Plânı

Bilgi :
A Plânı

OKULLARDA YAPILACAK RESİMLERİN SEÇİLMESİNE İLİŞKİN ESASLAR

AMAÇ :

Çocuklarımızın ve gençlerimizin özel yeteneği gerektiren Resim öğretimi alanındaki yaratıcı güçlerini, resim sergileri ile halka tanıtmak ve seçilen örnekleri gelecek nesillere aktarmaktır.

İLKELER :

1. Sergilemek üzere, seçmelere katılacak resimler, ders saatlerinde veya ayrılan belirli bir sürede, öğretmen gözetiminde yapılacaktır.
2. Resimler, başka bir resimden kopya edilmeyecek, öğrencinin özgün çalışmaları olacaktır.
3. Resimler, öğretim programına uygun olarak yaptırılacak çalışmalardan seçilecektir.
4. Her öğrenci ayrı veya aynı teknikte birden fazla resimle seçmelere katılabilecektir.
5. Değerlendirme Komisyonlarına gönderilen resimlerin seçiminde, "Değerlendirme Esasları ve Çalışma Takvimi"ne uyulacaktır.

DEĞERLENDİRME KOMİSYONU :

A) OKUL DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARI :

İlkokullarda, okul müdürü başkanlığında, varsa branş öğretmeni, yoksa diğer öğretmenlerden; ortaokul, lise ve dengi okullarda, okul müdürü başkanlığında Resim öğretmenleri veya Resim dersini gören öğretmenlerden oluşan, bir "Resim Değerlendirme Komisyonu" kurulur. Bu Komisyonun üye sayısı 3 - 5 kişi arasında değişebilir. Resim öğretmeni veya öğretmen sayısı 3'ten az olan okullarda değerlendirme, mevcut öğretmenler tarafından yapılacaktır.

İlkokul (anasınıfı dahil), ortaokul, lise ve dengi okullarda, her sınıf için ayrı ayrı olmak üzere, birinci seçilen resimler, okul idareleri tarafından resim sahibi öğrencinin bir adet vesikalık fotoğrafı, adı ve soyadı, okulu, sınıfı, numarası, yaşı ve resim konusu ile ilgili bilgi de eklenerek, ilçelerde "İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü" İllerde "İl Millî Eğitim Müdürlüğü"ne gönderilecektir.

B) İL VE İLÇE DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARI :

1. İLÇE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU :

İlçede, Millî Eğitim Müdürlüğünce bir "İlçe Değerlendirme Komisyonu" kurulur.

İlçe Değerlendirme Komisyonu adıyla İlçe Millî Eğitim Müdürü veya görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında biri ilkokullar için, diğeri de ortaokul ve orta dereceli okullar için olmak üzere iki komisyon kurulur. İlkokullar için kurulan komisyonlara ilkokul öğretmenleri ile ortaokul ve orta dereceli okulların Resim öğretmenleri üye olarak seçilir. Ortaokul ve orta dereceli okullar için kurulan komisyona Resim Öğretmenleri üye olarak alınır. Değerlendirme Komisyonu 3 - 5 kişiden oluşabilir.

İlkokul, ortaokul ve orta dereceli okulların her sınıfı için ayrı ayrı olmak üzere, birinci seçilen resimler, İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecek ve sergilenmeye değer görülen eserlerin mahalli imkânlarla sergilenmesine çalışılacaktır.

2. İL DEĞERLENDİRME KOMİSYONU :

İlde, Millî Eğitim Müdürlüğünce "İl Değerlendirme Komisyonu" kurulacaktır.

İl Değerlendirme Komisyonu, İl Millî Eğitim Müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında 3 veya 5 üyeden kurulabilir. İlkokullar için ayrı olarak kurulan birinci komisyona ilkokul öğretmenleri, ortaokul ve orta dereceli okullar için kurulacak olan ikinci komisyona da resim öğretmenleri üye olarak seçilecektir.

Sergilenmeye değer bulunan resimler ile ilde "Resim Sergisi" düzenlenecektir. Derece alan öğrenciler imkânlar dahilinde ödüllendirilecektir.

İl Millî Eğitim Müdürlüğü, ilkokul (anasınıfı dahil), ortaokul ve orta dereceli okulların her sınıfı için, ayrı ayrı olmak üzere İl'i temsil edecek nitelikteki resimlerini İl'in nüfusuna göre; (nüfusu 1.000.000'a kadar: 2, 1.000.000 - 2.000.000'a kadar 3 ve 2.000.000'dan fazla olana 5 resim) Merkez Değerlendirme Komisyonunda değerlendirilmek üzere, Bakanlığa gönderecektir. **Resimlerin bozulmaması bakımından rulo yapılmayacak** ve **katlanmayacaktır.**

DEĞERLENDİRME ESASLARI :

Her derece ve türdeki okullarda, resimlerin değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen esaslara uygun bir şekilde hareket edilecektir. (Değerlendirme 100 puan üzerinden) :

1. Konunun; ele alınan ana tema ve tamamlayıcı unsurlarıyla, uyumlu ve anlamlı bir bütünlük göstermesi (25 puan),
2. Konunun; bugüne kadar ele alınan ve işlenen benzerlerinden ayrı ve yepyeni bir özelliğe sahip oluşu (25 puan),
3. Konunun; seyredenlere götürülmesine uygun tekniklerin seçilmesi (15 puan),
4. Konunun; türüne, özelliğine ve tekniğine uygun malzemenin kullanılması (15 puan),
5. Bunların dışında komisyon üyelerinin dikkate alacağı hususlar (20 puan).

Resimler ilkokullarda karakalem, renkli kalem ve suluboya, ortaokul ve orta dereceli okullarda karakalem, suluboya, yağlıboya veya diğer malzemelerle yapılabilir.

Değerlendirme, Değerlendirme Komisyonları'nca gizli olarak yapılır. Değerlendirme sonuçları bir tutanakla tesbit edilerek özel dosyalarda saklanır.

ÇALIŞMA TAKVİMİ :

Sıra No.	Yapılacak Faaliyetler	Bitiş Tarihi
1	Seçmelerin okul düzeyinde sonuçlandırılması	18 Mart 1991
2	Okul sonuçlarının bir üst değerlendirme komisyonuna (İl ve İlçelerde) gönderilmesi	25 Mart 1991
3	Türkiye çapında İl ve İlçelerde yapılacak seçmeler için İl'de değerlendirmenin sonuçlandırılması (İl Değerlendirme Komisyonlarınca)	5 Nisan 1991
4	İl sonuçlarının Bakanlığa gönderilmesi (en son postalama tarihi, özel ulak)	12 Nisan 1991
5	Bakanlık Değerlendirme Komisyonlarınca sonucun belirlenmesi	26 Nisan 1991
6	Serginin açılması ve ödüllerin dağıtımı (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Müzesi)	27 Mayıs 1991

ÖDÜLLENDİRME :

Değerlendirme sonuçlarının ödüllendirilmesi aşağıdaki esaslara göre yapılacaktır.

1. Türkiye çapında derece alan resimler bir katalogda yayımlanacaktır.
2. Türkiye birinciliği alan resim, sergi afişi olarak çoğaltılacaktır.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI 1989 - 1990 ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ RESİM SERGİSİ

BİRİNCİLİK ÖDÜLÜ KAZANAN ÖĞRENCİLER

Sınıfı	Adı ve Soyadı	Okulu
İlkokul		
Anasınıfı	Emrah SAVRAN	Çivril Kadir Kameroğlu İlkokulu - Denizli
1	Hande KARACAOĞLU	Adapazarı Sabihahanım İlkokulu - Sakarya
2	Düriye KARACASU	100. Yıl İlkokulu - Antalya
3	Engin KOCABAY	Porsuk İlkokulu - Kütahya
4	Ceylan ERSÖZ	Etimesgut Şeker İlkokulu - Ankara
5	Burcu SİDAR	Gazi Mustafa Kemal İlkokulu - Uşak

Ortaokul		
1	Aylin DURMUŞ	Pamukkale Ortaokulu - Denizli
2	Arife ÜSMEN	Anadolu Kız Öğretmen Lisesi - Sinop
3	Tuğba SARI	Mersin Anadolu Lisesi - İçel
Lise		
1	İsmail DEMİRDAĞ	Ali Güral Lisesi - Kütahya
2	M. Muharrem ŞENER	Akseki Şahinler Lisesi - Antalya
3	Zeynep SARIKAVAK	Karaman Lisesi - Karaman

İKİNCİLİK ÖDÜLÜ KAZANAN ÖĞRENCİLER

Sınıfı	Adı ve Soyadı	Okulu
İlkokul		
Anasınıfı	Aslı GÜREL	Meram Şükrü Doruk İlkokulu - Konya
1	Özlem TUNÇ	Gazi Mustafa Kemal İlkokulu - Karaman
2	İlker KUTER	Özel Gürtan İlkokulu - Bolu
3	Harun KAYCAN	M. Reşitpaşa İlkokulu - İzmir
4	Tuğba ÖZDEMİR	Karabük Demir Çelik İlkokulu - Zonguldak
5	Ergül DİYARBAKIR	Lüleburgaz Celaliye Köyü İlkokulu - Kırklareli
Ortaokul		
1	Özgür CİVELEKHAN	Fatih Özel Darüşşafaka Lisesi - İstanbul
2	Özgür TURANLI	Namazgah Ortaokulu - Bursa
3	N. Selcan ÇOLAKOĞLU	Gazi Lisesi - Sivas
Lise		
1	Aysun ÖZER	Gazi Lisesi - Antalya
2	Galip KICIK	Meram Gazi Lisesi - Konya
3	Nilgün KARABACAK	Akseki Şahinler Lisesi - Antalya

ÜÇÜNCÜLÜK ÖDÜLÜ KAZANAN ÖĞRENCİLER

Sınıfı	Adı ve Soyadı	Okulu
İlkokul		
Anasınıfı	Kaan UYANIK	Selçuklu İnkılâp İlkokulu - Konya
1	Bengü TOKAT	Ahmet Şimşek İlkokulu - İstanbul
2	Övgü PELEN	Özel Arı Lisesi (İlkokulu) - Ankara
3	İsmail ÖZKAN	Adapazarı Sabihahanım İlkokulu - Sakarya
4	Ali KARA	İnkılâp İlkokulu - Sinop
5	Burcu DEMİREL	Özel Arı Lisesi (İlkokulu) - Ankara
Ortaokul		
1	Umut AYTEKİN	Bornova Anadolu Lisesi - İzmir
2	—	—
3	Pınar DEMİRTAŞ	Mehmet Akif Ersoy Lisesi - Denizli
Lise		
1	İbrahim SALI	Akhisar Lisesi - Manisa
2	Dilara UŞAKLIGİL	Karşıyaka Kız Meslek Lisesi - İzmir
2	Nilgün YILDIRIM	Mersin Kız Meslek Lisesi - İçel
3	Pınar KÜSTEPEM	Özel Fatih Lisesi - İzmir

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 530.0.91/261 Tarih : 11.2.1991

KONU : Merkezi Sistem ile Yapılacak Sınavlar

GENELGE
1991/7

İLGİ : a) Millî Eğitim Bakanlığı'nın, 5.2.1991 gün ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 530.0.91 Sın. İşl. Koo. Şb. Md./231 sayılı Makam Onayı ve eki Yönerge.

b) Millî Eğitim Bakanlığı'na Bağlı Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumlarını Dışardan Bitirme Sınavları Yönetmeliği.

c) Millî Eğitim Bakanlığı'nın, 5.2.1991 gün ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 530.0 Sın. İşl. Koo. Şb. Md./232 sayılı Makam Onayı.

1. Bakanlığımızın merkezi sistem ile yaptığı sınavların yapılış şekli, şartları, sınav komisyonlarının kuruluş ve işleyiş esaslarını belirleyen, "MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINCA YAPILAN MERKEZİ SİSTEM SINAV YÖNERGESİ" ilgi (a) onay ile yürürlüğe konulmuştur.

2. Yönerge ve Yıllık Sınav Uygulama Plânı ilişikte (Ek : 1 - 2) gönderilmiş olup, sınav kılavuzları ile başvuru formları Ek - 2'de belirtilen tarihlerde gönderilecektir.

Yönerge, sınav yapılacak okul müdürlüklerine, diğer evrak ise başvuruları kabul edecek olan okul müdürlüklerine ulaştırılacaktır. Başvuruların süresi içinde kabul edilmesi, sınavların güvenlik içinde yapılması ve herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi için Valiliklerce her türlü tedbir alınacaktır.

3. İlgi (c) onayla, adaylardan alınacak sınav ücreti tesbit edilmiş ve bu ücret sınav kılavuzlarında belirtilmiştir. Aynı onay ile sınav kılavuzu ve başvuru formu için adaylardan ücret alınmaması da uygun bulunmuştur.

Ayrıca, 1991 yılında Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk sınavlarına başvuracak öğrencilerden sınav harcı, kılavuz ve başvuru formu ücretleri de alınmayacaktır. Durum öğrencilere duyurulacak, başvuran adayların mali yönden yönetmelikte belirtilen şartları taşımaları hususu gözönünde bulundurulacaktır.

Okul müdürlükleri, adaya verecekleri her sınav kılavuzu ve başvuru formu için adaylardan herhangi bir ücret talep etmiyeceklerdir.

4. 1990 - 1991 Öğretim yılında, ortaokul ve liseyi dışardan bitirme sınavlarına katılacak adayların merkezi sistemle sınavı yapılacak dersleri, sınav tarihleri ve esasları ile ilgili talimat (Ek - 3)'de gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğinin herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden yapılmasını rica ederim.

BAKAN ADINA

Doç. Dr. H. Nihat BİLGEN
Müsteşar

DAĞITIM :

Gereği :

F Plânı

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 530.0.91. SIN İŞL. KOO. ŞB. MD./231 Tarih : 5.2.1991

KONU : Millî Eğitim Bakanlığınca Yapılan
Merkezî Sistem Sınav Yönergesi.

BAKANLIK MAKAMINA

İLGİ : Bakanlık Makamı'nın 22.2.1989 tarih ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 530.0.89. BİL. ŞB. MD./284 sayılı onayı ve eki yönergesi.

1. Bakanlığımızın merkezî sistemle yaptığı sınavların yapılış şekli ve şartlarını, sınav komisyonlarının kuruluş, işleyiş, yetki ve görevlerini belirleyen "1989 - 1990 Öğretim yılında merkezî sistemle yapılacak olan sınavların uygulanması ile ilgili merkezî sistem sınav yönergesi", 22.2.1989 tarih ve 284 sayılı ilgi Makam Onayı ile yürürlüğe konulmuştu.

2. Sınavlar ile ilgili usul ve esasların yeniden belirlenmesi ve bazı değişikliklerin yapılmış olması sebebiyle, ilgi yönergenin değiştirilmesine ihtiyaç duyulmuş olup, yeni hazırlanan merkezî sistem sınav yönergesi ilişikte sunulmuştur.

3. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde;

a) İlgi yönergenin yürürlükten kaldırılarak, **"MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINCA YAPILAN MERKEZÎ SİSTEM SINAV YÖNERGESİ"**nin yürürlüğe konulmasını,

b) Yönergede yer almayan sınav tarihleri, sınav merkezleri, okulların listesi ve kontenjanları, adaylarda aranan genel ve özel şartlar, sınavlarda uyulacak esaslar ve benzeri hususların her sınav için hazırlanacak **"SINAV KILAVUZU"**nda belirlenmesini,

c) Bundan böyle sınavların, ilişik yönerge hükümleri ve her yıl düzenlenecek sınav kılavuzlarında belirlenen esas ve usuller dahilinde, Ölçme Değerlendirme ve Yerleştirme Merkezi (5. Akşam Sanat Okulu) Müdürlüğünce yapılmasını,

Tensiplerinize arz ederim.

Ali ÇORLU
Daire Başkan V.

O L U R
5/2/1991

Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINCA YAPILAN MERKEZÎ SİSTEM SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1 — Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından merkezî sistemle yapılan sınavlarda uyulacak esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönerge, merkezî sistemle öğrenci alan resmî, özel Türk ve yabancı okulların, diğer Bakanlıkların bünyesinde faaliyet gösteren meslek liselerinin merkezî sistem sınavları ve protokollu sınavlar (protokol hükümleri saklı kalmak kaydıyla) ile ilgili iş ve işlemlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönerge, 179, 208 ve 385 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerin

35. maddesi ve sınavı yapılan okullarla ilgili özel yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Sorumluluk

Madde 4 — Merkezî sistemle yapılacak sınavların aksatılmadan yürütülmesinden;

a) Sınavlar ile ilgili makro düzeyde plânlamanın yapılmasından, ilgili dairelerin koordinesinin alınarak sınav takvimi ve kılavuzlarının hazırlanmasından ve uygulanmak üzere Ölçme Değerlendirme ve Yerleştirme Merkezi (5. Akşam Sanat Okulu)'ne süresi içerisinde intikal ettirilmesinden Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,

b) Aday başvuru formlarının, kılavuzların, test kitapçıklarının, salon listelerinin ve benzeri evrakın hazırlanarak süresi içerisinde illere gönderilmesinden ve cevap kâğıtlarının değerlendirilerek sonuçların adaylara ve okullara duyurulmasından Ölçme Değerlendirme ve Yerleştirme Merkezi (5. Akşam Sanat Okulu) Müdürlüğü,

c) Sınav evraklarının (kılavuz, aday başvuru formu, salon listeleri, cevap kâğıdı vb.) il içerisinde dağıtılmasından, toplanmasından, sınavların güvenlik içinde aksatılmadan yapılmasından Millî Eğitim Müdürlükleri,

d) Aday başvuru formları ile kılavuzların süresi içerisinde öğrencilere dağıtılmasından, eksik olması halinde yeteri kadar aday başvuru formu ve kılavuzların ilçe ve il millî eğitim müdürlükleri kanalıyla temin edilmesinden ve doldurulduktan sonra formların toplanarak ilgili merciye süresi içerisinde tesliminden, kendi okullarında yapılacak sınavların güvenlik içinde aksatılmadan yürütülmesinden okul müdürlükleri;

birinci derecede sorumludurlar.

Kısaltmalar

Madde 5 — Bu Yönergede geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığı'nı,

"Merkez", Ölçme Değerlendirme ve Yerleştirme Merkezi (5. Akşam Sanat Okulu) Müdürlüğü'nü,

"Aday", Merkezî sistem sınavına başvuran öğrencileri,

"Veli", Merkezî sistem sınavına başvuran öğrencinin velisini,

"Kılavuz", yapılan sınavlar ile ilgili gerekli bilgileri kapsayan kitapçığı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

SINAV TÜRLERİ, MERKEZLERİ, KURUL VE KOMİSYONLARI

Sınav Türleri

Madde 6 — Merkezî sistemle yapılacak sınavlar;

a) Fen Liseleri Sınavı

Fen Liselerinin birinci sınıflarına alınacak öğrencilerin seçme ve yerleştirilmesini sağlamak amacıyla yapılacak sınavı. (Bu okullarda parasız yatılı veya burslu okumak isteyenler, ayrıca ortaokul sonu Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavını kazanmak zorundadır.)

b) Anadolu Liseleri Sınavı

Anadolu liseleri, anadolu ticaret liseleri, anadolu imam - hatip liseleri ve Anadolu Aşçılık Meslek Lisesinin orta kısım hazırlık sınıflarına yerleştirme sınavı. (Bu okullarda parasız yatılı veya burslu okumak isteyenler, ayrıca İlkokul Sonu Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavını kazanmak zorundadırlar.)

c) Anadolu Öğretmen Liseleri Sınavı

Anadolu öğretmen liselerinin hazırlık sınıflarına yerleştirilecek öğrencilerin seçme ve yerleştirme sınavı. (Bu okullarda parasız yatılı veya burslu okumak isteyenler, ayrıca Ortaokul Sonu Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavını kazanmak zorundadır.)

d) İlkokul Sonu Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı

Ortaokullar, kız sanat ortaokulları, imam - hatip liseleri ile endüstri meslek liselerinin ortaokul birinci sınıflarına ve anadolu imam - hatip liseleri ile anadolu aşçılık meslek liselerinin hazırlık sınıfına alınacak öğrencilerin Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavları. (İlkokul Sonu Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavını kazanan öğrencilerden; özel giriş sınavı ile öğrenci alan anadolu liselerinin hazırlık sınıflarına girmeye hak kazanarak bu okulların hazırlık sınıflarına kayıtlarını yaptıranlar, devlet parasız yatılılık ve bursluluk haklarını, kayıt yaptırdıkları okullarda kullanabilirler.)

e) Ortaokul Sonu Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı

Liseler, üç yıllık öğretmen liseleri, kız meslek liseleri, (terzilik, kuaförlük, seramik vb. meslek liseleri dahil) endüstri meslek liseleri, otelcilik ve turizm meslek liseleri, ticaret liseleri, sekreterlik meslek liseleri, Validebağ Sağlık Meslek Lisesi, imam - hatip liseleri, anadolu liseleri ve anadolu imam - hatip liselerinin lise birinci sınıfları ile anadolu otelcilik ve turizm meslek liseleri, anadolu öğretmen liseleri, Anadolu Sekreterlik Meslek Lisesi ve anadolu güzel sanatlar liselerinin, anadolu kız teknik, anadolu meslek liseleri, anadolu teknik (erkek) ve Anadolu Dış Ticaret Lisesinin hazırlık sınıflarına alınacak öğrencilerin Parasız Yatılılık ve Bursluluk sınavları.

f) Ortaokul Arasınıfları ve Lise Arasınıfları Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı

(1) Ortaokullar

Endüstri meslek liseleri (Orta kısım), ticaret liseleri (Orta kısım), imam - hatip liseleri (Orta kısım), ortaokullar ile kız sanat ortaokullarının birinci ve ikinci sınıflarında okuyanlar, anadolu liseleri, anadolu ticaret liseleri (Orta kısım), anadolu imam - hatip liseleri (Orta kısım), Anadolu Aşçılık Meslek Lisesi hazırlık, birinci ve ikinci sınıflarında okuyan öğrencilerin Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavları,

(2) Liseler

Liselerin, anadolu liseleri, kız meslek, endüstri meslek, sekreterlik meslek, ticaret liseleri, otelcilik ve turizm meslek liseleri, öğretmen liseleri ile fen liselerinin birinci ve ikinci; kız teknik ve teknik liselerin ikinci ve üçüncü; anadolu meslek, anadolu teknik, anadolu ticaret, anadolu imam - hatip liseleri, Anadolu Dış Ticaret Lisesi, Anadolu Sekreterlik Meslek Lisesi, anadolu öğretmen liseleri, anadolu otelcilik ve turizm meslek liseleri, anadolu güzel sanatlar liselerinin hazırlık, birinci ve ikinci; imam - hatip liselerinin birinci, ikinci ve üçüncü sınıflarında okuyan öğrencilerin Parasız Yatılılık ve Bursluluk sınavları.

g) Kurumlar Sınavı (Mecburi Hizmet Karşılığı Parasız Yatılılık)

Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı'na bağlı sağlık meslek liseleri. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bağlı sağlık meslek liseleri, Başbakanlığa bağlı Tapu Kadastro Meslek Lisesi, Anadolu Meteoroloji Meslek Lisesi, Tarım Orman ve Köyişleri Bakanlığı'na bağlı meslek liseleri, Adalet Bakanlığı'na bağlı adalet meslek liseleri, Maliye ve Gümrük Bakanlığı'na bağlı maliye meslek liseleri ile Ulaştırma Bakanlığı'na bağlı TCDD İşletmesi Demiryolu Meslek Lisesi'ne alınacak öğrencilerin seçme ve yerleştirme sınavı.

h) Meslek Liseleri Sınavı

Anadolu Teknik, anadolu meslek, anadolu otelcilik ve turizm meslek liselerinin hazırlık, endüstri meslek liselerinin birinci sınıflarına alınacak öğrencilerin seçme ve yerleştirme sınavı. (anadolu teknik, anadolu meslek, anadolu otelcilik ve turizm meslek liselerinde parasız yatılı veya burslu okumak isteyenler ayrıca Ortaokul Sonu Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk sınavına girerek başarılı olmak zorundadırlar.)

ı) **Okul Dışından Bitirme Sınavı**

Ortaokul ve liseyi okul dışından bitirmek isteyen adayların, merkezi sistemle yapılan derslerinin sınavı,

olarak belirlenmiştir.

Sınav Merkezleri

Madde 7 — Altıncı maddede yazılı sınavlar, kılavuzlarında belirtilen yurtiçi ve yurtdışındaki merkezlerde yapılır.

Sınav Sorumluları ve Görevleri

Madde 8 — Sınavların il bazında birinci derecedeki sorumlusu ve yetkilisi İl Millî Eğitim Müdürüdür.

Sınavların güvenlik içinde aksatılmadan ve sağlıklı yürütülmesinin temini, oluşturulacak aşağıdaki sınav kurul ve komisyonları ile görevli ve temsilcilerce gerçekleştirilir.

a) İl Sınav Kurulu,

b) Bina Sınav Komisyonu,

c) Salon Görevlileri,

d) Bakanlık Temsilcileri.

a) **İl Sınav Kurulu:**

(1) **Kuruluşu;**

İl Sınav Kurulu, İl Millî Eğitim Müdürü veya sınav işleriyle ilgili müdür yardımcısının (veya şube müdürünün) başkanlığında, İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanı ile İl Millî Eğitim Müdürünce görevlendirilecek; bir ilkokul, bir anadolu lisesi, bir meslek lisesi ve bir lise müdüründen oluşur. Bu kurul, sınav genelgesinin illere intikâlinden itibaren bir hafta içerisinde çalışmaya başlar,

(2) **Görevleri;**

a) Kurul üyeleri, kendi aralarında işbölümü yapar.

b) Başvuruların başlamasından önce ilçe millî eğitim müdürleri ile toplantı yaparak, başvuru ve sınavlarda uyulacak esasları açıklar. Ayrıca, merkez ilçedeki (il merkezindeki) okul müdürlerine de sınavlarla ilgili gerekli açıklamaları yapar.

c) Sınavların güvenliğini sağlamak için sınav yapılacak her binada yeterince emniyet görevlisinin görevlendirilmesini sağlar.

d) Merkez tarafından gönderilen test ve cevap kâğıdı torbalarının, üzerindeki etiket ve sınav listelerine göre kontrol ederek, emniyet tedbirleri alınmış bir odada sınav günü sabahına kadar muhafaza edilmesini sağlar. Herhangi bir eksiklik varsa durumu en seri şekilde Merkez'e bildirir ve alacağı talimata göre hareket eder.

e) Sınava gireceklerden kör, sağır, ortopedik özürlü, tutuklu veya bulaşıcı hastalığı olan öğrenciler varsa, bunların ayrı bir salonda sınava girebilmeleri için gerekli tedbirleri alır.

f) Merkez tarafından gönderilen sınav salon yoklama listelerinin, sınavlardan en az üç gün önce sınav yapılacak okullarda adayların görebilecekleri bir yerde ilân edilmesini sağlar.

g) Sınav günü, test ve cevap kâğıdı torbalarını Bina Sınav Komisyonlarına tutanakla teslim eder.

h) Sınav süresince sınav merkezleri ile salonları denetler.

ı) Sınav sonunda Bina Sınav Komisyonunca mühürlenen test ve cevap kâğıdı torbalarını teslim alır.

j) Cevap kâğıdı torbalarını Bakanlık görevlilerine tutanakla teslim eder.

b) Bina Sınav Komisyonu :

(1) Kuruluşu;

Bina Sınav Komisyonu, sınav yapılacak her okulda okul müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı ve en az bir öğretmenden oluşur.

(2) Görevleri;

a) İl Sınav Kurulu'ndan kendi sınav merkezinde sınava gireceklerin listelerini alır ve sınavdan en az üç gün önce adayların görebilecekleri uygun bir yerde ilân eder.

b) Sınavlardan iki gün önce komisyon başkanının çağrısı üzerine toplanarak yapılacak sınavla ilgili mevzuatı ve kılavuzu inceler.

c) Sınavlardan önce görevlendirilecek salon başkanlarını ve gözcü öğretmenleri (yeteri kadar yedekleri ile) tesbit ederek bunların katılacakları bir toplantı düzenler. Yönergede salon görevlilerinin görevleri ile ilgili bölümü okur.

d) Sınav sabahı kimlerin hangi salonda başkan ve gözcü olarak görevlendirildiğini yazılı olarak duyurur.

e) Sınav günü kendisine teslim edilen test ve cevap kâğıdı torbalarını açar ve sayar. Eksiklik varsa derhal bağlı bulunduğu İl Sınav Kurulu'na bildirir ve alacağı talimata göre hareket eder.

f) Test ve cevap kâğıtlarını, salon yoklama listelerine göre plânlar ve imza karşılığı salon başkanlarına teslim eder.

g) Artan test kitapçıklarının güvenliğini sağlar. Komisyon üyeleri dahil hiç kimsenin bu testleri okuyup incelemesine izin vermez.

h) Sınav başladıktan sonra, salonlardaki sınava girmeyen adaylardan artan test kitapçıklarını toplar.

ı) Sınavların başlangıcından bitimine kadar sınav yapılan binalara ve salonlara görevlilerden başkasının girmesini yasaklar.

i) Sınavdan hemen sonra salon başkanlarının getirdiği test kitapçıkları, cevap kâğıtları, salon yoklama listeleri ve geribildirim evrakını sayarak teslim alır.

j) Sınavla ilgili tutanakları tanzim ederek imzalar.

k) Test ve cevap kâğıtlarını, geribildirim evrakını geldiği şekilde düzenleyerek, tutanakları ilgili torbalarına koyar ve torbaların ağızlarını okul mühürü ile mühürler.

l) Test ve cevap kâğıdı torbalarını, İl Sınav Kurulu'na beklemeden teslim eder.

c) Salon Görevlileri :

Sınav yapılacak her salonda bir salon başkanı ve her 20 öğrenci için bir gözcü öğretmen bulunur.

(1) Salon Başkanının Görevleri :

a) Sınav günü sınavın başlamasından bir saat önce sınav yerinde hazır bulunur. Kendisiyle beraber çalışacak gözcülerin tamam olup olmadıklarını kontrol ederek gelmeyenleri tesbit eder. Gelmeyenlerin sayısı sınavı aksatacak durumda ise hemen Bina Sınav Komisyonu'na bildirir ve yedeklerin göreve gönderilmesini ister.

b) Bina Sınav Komisyonu'ndan kendi salonunda sınava girecek adayların cevap kâğıtlarını, salon yoklama listelerini ve geribildirim evrakını alır. Gözcülerin yardımı ile giriş ve kimlik belgelerini tek tek kontrol ederek adayları yerleştirir. Gelmeyenleri salon yoklama listesine yazar ve gözcülere de imzalatır. Bu öğrencilere ait cevap kâğıtlarının "Aday Sınava Girmedi" hanesindeki daireyi karalar ve karşısını parafe eder.

c) Bundan sonra, eğer kendi salonu ile ilgili geribildirim evrakı varsa ilgili adaylara hatalı bilgilerini düzelttirir, imza hanesine imzalarını alır. (Bu işlemler için, test kitapçığının Bina Sınav Komisyonu'ndan alınmasından önce yeterli bir zaman ayırır.)

d) Salonundaki aday sayısı kadar test kitapçığını sayarak Bina Sınav Komisyonu'ndan imza karşılığında alır.

e) Adaylara ait kimlik bilgisi kontrolünü yaparak cevap kâğıtlarının dağıtılmasını sağlar. O salona ait listenin dışında sınava giren aday varsa, bu adaylara boş yedek cevap kâğıtlarından verir.

f) Testleri adaylara dağıtır. "AÇ" demeden testleri hiçbir suretle açmamalarını duyurur. Test kitapçığının ön ve arka sayfasında bulunan özel açıklamayı yüksek sesle okur. Örnekler üzerinde durarak, gerekli açıklamaları yapar ve adayların soruları varsa cevaplandırır.

g) Açıklamaları okuduktan ve öğrencilerin sorularını cevaplandırdıktan sonra, sınavın başlama ile bitiş saatini her öğrencinin göreceği şekilde tahtaya yazar ve sınavı başlatır.

h) Sınav sırasında adayların - tuvalete gitme ihtiyacı ve sağlık sebebi dışında - dışarı çıkmasına izin vermez. İzin verilen adaylar için özel bir süre tanınmaz. Öğrencilerin test kitapçıkları ve cevap kâğıtlarını beraberinde götürmelerine izin vermez.

ı) Sınav süresince gözcülerin görevlerini yapıp yapmadıklarını denetler. Özellikle kitap veya gazete okuyan, testleri karıştırıp inceleyen ve belirli öğrencilerin başında durarak test sorularını okumaya çalışan gözcüleri uyarır. Öğrencilere yardım eden gözcüleri Bina Sınav Komisyonu'na bildirir. Sınav süresinin bitimine 15 dakika kala adaylara "15 dakikanız kaldı" şeklinde uyarıda bulunur.

i) Kopya çeken adayın test ve cevap kâğıdını alır. Durumu bir tutanakla tesbit ederek adayı dışarı çıkarır ve ayrıca salon yoklama listesinde belirtir.

j) Sınav süresinin bitiminde sınavı durdurur. Cevap kâğıdı ve test kitapçıklarının toplanmasını sağlar.

k) Sınavı biten adaya salon yoklama listesini imzalattırır.

l) Test kitapçıklarını, cevap kâğıtlarını ve geribildirim evrakını Bina Sınav Komisyonu'na teslim eder.

(2) Gözcülerin Görevleri;

a) Sınav gününden önce Bina Sınav Komisyonu'nun yapacağı genel toplantıya katılır.

b) Sınav günü, sınavın başlamasından bir saat önce görev yerinde hazır bulunur. Salon başkanının gösterdiği düzende adayları salona alarak yerleştirir.

c) Geribildirim evrakının dağıtılması, düzelttirilmesi ve toplanmasından sonra test ve cevap kâğıtlarını adaylara dağıtır.

d) Testlerle ilgili açıklamalar salon başkanı tarafından yapılırken adayların test kitapçıklarını açmamalarını sağlar.

e) Sınav süresince adayların kopya çekmelerine ve birbirlerinden faydalanmalarına engel olur. Sınav kurallarına uymayanları salon başkanına bildirir.

f) Sınav sırasında yanlış anlamaya meydan veren ve adayların dikkatini dağıtan davranışlardan kaçınır. Kesinlikle sigara ve çay içmez. Yüksek sesle konuşmaz. Gazete, kitap ve dergi okumaz.

g) Sınav sırasında adayların karalama kâğıdı, defter, cetvel, hesap makinası vb. araç kullanmalarına izin vermez.

h) Sınavın bitiminde salon başkanının direktifine göre adaylardan testleri ve cevap kâğıtlarını, salon yoklama listesinin ilgili sütununu sınava girenlere imzalattırarak eksiksiz olarak toplar.

ı) Cevap kâğıtlarını aday numaraları sırasına göre dizer ve salon başkanına teslim eder.

d) Bakanlık Temsilcileri :

Bakanlık, sınavı yapılacağı her il'e kuryelerin dışında en az bir kişiyi Bakanlık temsilcisi olarak görevlendirebilir. Bakanlık temsilcisi, sınavların Merkezi Sistem Sınav Yönergesi esaslarına uygun bir şekilde yürütülmesini denetler. Görevleri ile ilgili denetimleri engellenemez.

Bakanlık temsilcisinin görevleri;

1) Sınav gününden iki gün önce görevlendirildiği İl'de hazır bulunur.

2) İl Sınav Kurulu'nun çalışmalarına katılır.

3) Kuryelerin getirdiği test kitapçıklarının kilitli ve mühürlü odada muhafaza altına alınması sırasında hazır bulunur.

4) Sınav sabahı test kitapçıklarının sınavın yapılacağı okullara sevkiyatında hazır bulunur ve tutanakları imzalar.

5) İl Sınav Kurulu Başkanı veya yardımcısı ile birlikte sınav bina ve salonlarını denetler.

6) Gerektiğinde her salona girer. Sınav uygulamasına ilişkin ayrıntıları ve adayların kimliklerini inceler.

7) Sınavdan sonra cevap kâğıtlarının kuryelere teslimi esnasında hazır bulunur ve tutanakları imzalar.

8) Sınavla ilgili gözlemlerini, değerlendirmelerini ve gelecek yıllar için tekliflerini kapsayan bir rapor hazırlar ve bir hafta içinde merkeze verir.

Taşra Teşkilâtının Sınavlarla İlgili Görevleri

Madde 9 —

a) İl Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri;

1) Başvuruların başlamasından önce İlçe Millî Eğitim Müdürleri ile toplantı yaparak, başvuru ve sınavlarda uyulacak esasları açıklar. Ayrıca, merkez ilçedeki (il merkezindeki) okul müdürlerine de sınavlarla ilgili gerekli açıklamaları yapar.

2) Bakanlıktan gönderilen aday başvuru formlarını, sınav kılavuzlarını, salon yoklama listelerini, test kitapçıklarını, cevap kâğıtlarını ve sınavlarla ilgili her türlü evrakı süresi içerisinde okullara ulaştırır ve adaylara dağıttırır. Eksik aday başvuru formları ve sınav kılavuzları için okul müdürlüklerinden ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinden gelen istekleri, başvuru tarihlerinin bitiminden önce Ö.D.Y.M. (5. Akşam Sanat Okulu) Müdürlüğü'nden temin eder; dağıtımını yapar.

3) Aday başvuru formlarını süresi içerisinde toplar ve Ö.D.Y.M. personeline teslim eder.

4) Test kitapçıkları, cevap kâğıtları ve diğer sınav evrakını teslim alarak sınav günü sabahına kadar emniyet içerisinde muhafaza ettirir.

5) Sınavların aksatılmadan ve emniyet içerisinde yapılmasını sağlar.

6) Sınavdan sonra cevap kâğıtlarını ve diğer sınav evrakını güvenlik içinde Ö.D.Y.M. personeline teslim eder.

7) Parasız yatılı okuyacak öğrencilerin durum beyannamelerini, örneğine uygun çoğaltarak başvuru tarihinden önce İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine gönderir.

b) İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri;

1) İl Millî Eğitim Müdürlüğünce sınavlarla ilgili verilecek görevleri süresi içerisinde yerine getirir.

2) Başvuruların başlamasından önce ilgili okul müdürlükleri ile toplantı yaparak, başvuru ve sınavlarda uyulacak esasları açıklar. Eksik aday başvuru formu ve sınav kıla-

vuzları için okul müdürlüklerinden gelen istekleri başvuru tarihlerinin bitiminden önce il millî eğitim müdürlüklerine bildirir; bu istek üzerine il millî eğitim müdürlüklerince temin edilen aday başvuru formları ve sınav kılavuzlarını süresi içinde okul müdürlüklerine dağıtır.

c) Okul Müdürlüklerinin görevleri;

1) Başvuru tarihlerini, sınav tarihlerini ve başvuru şartlarını öğrencilere duyurur.

2) Sınav kılavuzlarını, aday başvuru formlarını ve posta çeklerini adaylara verir. Okula gelen aday başvuru formları ve sınav kılavuzlarının sınava girmek isteyen öğrenci sayısından az olması halinde, isteyen bütün öğrencilerin sınava girebilmesi için eksik başvuru formları ve sınav kılavuzlarını temin etmek üzere zamanında durumu ilgili makamlara bildirir.

3) Öğrenciler tarafından doldurulup verilen aday başvuru formlarının, kılavuzlardaki açıklamalara göre doldurulup, doldurulmadığı hususunda gerekli açıklamaları yapar.

4) Başvuru formlarını süresi içerisinde ilgili mercilere teslim eder.

5) Okulunda yapılacak sınavların güvenlik içinde ve aksatılmadan yürütülmesi için her türlü tedbiri alır. Sınav sonuç evraklarını ilgili merciye teslim eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 10 — Sınav kılavuzlarındaki esaslar aynen geçerlidir.

Madde 11 — Okulların öğrenci alımı ile ilgili genel ve özel şartlar kılavuzlarında belirtilir.

Madde 12 — Sınav kılavuzunda bulunmayan okullara ön kayıt sistemiyle öğrenci yerleştirilir.

Madde 13 — Aday başvuru formlarının hatalı ve eksik doldurulmasından veya kodlanmasından ve yanlış bilgi yazılmasından doğrudan aday ve veli sorumludur.

Madde 14 — Yönerge ve sınav kılavuzlarında belirtilen şartları taşımayan adayların - kazansalar dahi - sınavı geçersiz sayılır.

Madde 15 — Başvurusu geçersiz sayılan, sınava girmeyen, sınava alınmayan, sınavdan çıkarılan, başarı sağlayamayan, sınavı geçersiz sayılan ve ücret gerektirmeyen bir işlem için ücret yatıran adayların ödedikleri ücretler geri verilmez.

Madde 16 — Sınavlarda görevlendirilen yönetici ve öğretmenlere, 17.3.1986 tarih ve 19050 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 86/10340 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 29 ve 35'inci maddesine göre ücret ödenir.

Madde 17 — Merkezi Sistem Sınav Yönergesi hükümleri çerçevesinde sınavlarla ilgili her türlü iş ve işlemler Ölçme Değerlendirme ve Yerleştirme Merkezi (5. Akşam Sanat Okulu)'nce yürütülür.

Sınavlara ait kılavuzların satışı, adaylardan alınacak sınav ücretleri, kurumların katılma payları ile kılavuzlara alınacak ilânlardan (reklâmlardan) elde edilecek gelirlerin toplanması ve sınavlara ait her türlü harcamaların yapılması gibi mali konularda ise, Merkez bünyesinde 3423 Sayılı Kanunla kurulan döner sermaye işletmesi yetkilidir.

Madde 18 — Bu Yönergede bulunmayan hususlarda mer'i mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Madde 19 — Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

1990 - 1991 ÖĞRETİM YILI YILLIK SINAV UYGULAMA PLÂNI

SINAV TÜRLERİ	Ara Sınıf. D.P.Y. ve Bursluluk	Ortaokul Sonu D.P.Y. ve Bursluluk	Kurumlar	Anadolu Öğret. Liseleri	Anadolu Liseleri	Fen Liseleri	Meslek Liseleri	İlkokul Sonu D.P.Y. ve Bursluluk	Okul Dışı Bitirme: Yaz Dönemi	Okul Dışı Bitirme: Güz Dönemi
SINAVLARLA İLGİLİ İŞLEMLER VE YAPILIŞ TARİHLERİ										
Sınav Takviminin ve sınav ücretlerinin belirlenmesi	Haziran 1990	Haziran 1990	Haziran 1990	Haziran 1990	Haziran 1990	Haziran 1990	Haziran 1990	Haziran 1990	Haziran 1990	Haziran 1990
Sınav Yönergesi, Genelgesi ve Talimatının hazırlanması, Yıllık sınav uygulama plân ve çalışma programının hazırlanması	Eylül 1990	Eylül 1990	Eylül 1990	Eylül 1990	Eylül 1990	Eylül 1990	Eylül 1990	Eylül 1990	Eylül 1990	Eylül 1990
Sınav kılavuzlarının ve Başvuru Formlarının hazırlanması ve basılması	Ekim - Kasım 1990	Ekim - Kasım 1990	Ekim - Kasım 1990	Ekim - Kasım 1990	Ekim - Kasım 1990	Ekim - Kasım 1990	Ekim - Kasım 1990	Ekim - Kasım 1990	Ekim - Kasım 1990	Ekim - Kasım 1990
Kılavuz ve Başvuru Formlarının İl Millî Eğitim Müdürlüklerine gönderilmesi	27.2.1991	27.2.1991	27.2.1991	20.3.1991	20.3.1991	20.3.1991	26.3.1991	26.3.1991	27.2.1991	27.2.1991
Başvuru Tarihleri: BAŞLANGIÇ	4.3.1991	4.3.1991	4.3.1991	25.3.1991	25.3.1991	25.3.1991	1.4.1991	1.4.1991	1.3.1991	1.3.1991
Başvuru Tarihleri: BİTİŞ	15.3.1991	15.3.1991	15.3.1991	5.4.1991	5.4.1991	5.4.1991	12.4.1991	12.4.1991	29.3.1991	29.3.1991
Sınav Evraklarının Başvuruyu Kabul Eden Makamlarca İlgili Birimlere Gönderilmesi: Okul Müdürlüklerince toplanan başvuru formlarının İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine gönderilmesi	18.3.1991	18.3.1991	18.3.1991	8.4.1991	8.4.1991	8.4.1991	15.4.1991	15.4.1991	—	—
Başvuru Formlarının İl Millî Eğitim Müdürlüklerine gönderilmesi	19.3.1991	19.3.1991	19.3.1991	9.4.1991	9.4.1991	9.4.1991	19.4.1991	19.4.1991	5.4.1991	5.4.1991
Başvuru Formlarının Bakanlık Yetkililerine teslimi	20.3.1991	20.3.1991	20.3.1991	10.4.1991	10.4.1991	10.4.1991	22.4.1991	22.4.1991	10.4.1991	10.4.1991
Test kitapçıkları, cevap kâğıtları ve salon yoklama listelerinin hazırlanması, basımı ve paketlenmesi	23.3.1991 30.4.1991	23.3.1991 30.4.1991	23.3.1991 21.5.1991	13.4.1991 4.6.1991	13.4.1991 21.5.1991	13.4.1991 21.5.1991	4.5.1991 4.6.1991	4.5.1991 4.6.1991	13.4.1991 4.6.1991	13.4.1991 10.8.1991
Ölçme Değerlendirme Yerleştirme Merkezi'nce test kitapçığı ve cevap kâğıtlarının, salon yoklama listelerinin, sınav merkezine gönderilmesi,	1.5.1991	1.5.1991	22.5.1991	5.6.1991	22.5.1991	22.5.1991	5.6.1991	5.6.1991	5.6.1991	11.8.1991
SINAV TARİHLERİ	4.5.1991	5.5.1991	25.5.1991	9.6.1991 Saat : 14.00	26.5.1991	26.5.1991 Saat : 14.00	8.6.1991	9.6.1991	12.13. 14/6/ 1991	14.15. 16/8/ 1991
SINAV SONUÇLARININ İLÂNI	5.7.1991	19.7.1991	1.8.1991	1.8.1991	9.7.1991	9.7.1991	9.8.1991	25.7.1991	1.8.1991	13.9.1991

**1990 - 1991 ÖĞRETİM YILI
MERKEZİ SİSTEME DAHİL DERSLERDEN
DIŞARDAN BİTİRME SINAVI TALİMATI**

I. SINAV TARİHLERİ :

A) Yaz Dönemi :

1) Ortaokullar :

Dersler	Sınıflar	Sınav Tarihleri	Sınav Saati
a) Fen Bilgisi	1, 2, 3	12 Haziran 1991	10.00
b) Matematik	1, 2, 3	13 Haziran 1991	10.00
c) Millî Coğrafya	1, 2, —	13 Haziran 1991	14.00
d) Millî Tarih	1, 2, —	14 Haziran 1991	10.00
e) Vatandaşlık Bilgileri	—, —, 3	14 Haziran 1991	10.00

2) Liseler :

Dersler	Sınıflar	Sınav Tarihleri	Sınav Saati
a) Tarih	1, 2, 3	12 Haziran 1991	14.00
b) Matematik	1, —, —	13 Haziran 1991	14.00

B) Güz Dönemi :

1) Ortaokullar :

Dersler	Sınıflar	Sınav Tarihleri	Sınav Saati
a) Fen Bilgisi	1, 2, 3	14 Ağustos 1991	10.00
b) Matematik	1, 2, 3	15 Ağustos 1991	10.00
c) Millî Coğrafya	1, 2, —	15 Ağustos 1991	14.00
d) Millî Tarih	1, 2, —	16 Ağustos 1991	10.00
e) Vatandaşlık Bilgileri	—, —, 3	16 Ağustos 1991	10.00

2) Liseler :

Dersler	Sınıflar	Sınav Tarihleri	Sınav Saati
a) Tarih	1, 2, 3	14 Ağustos 1991	14.00
b) Matematik	1, —, —	15 Ağustos 1991	14.00

II. BAŞVURU ESASLARI :

a) 1990 - 1991 Öğretim yılından önceki öğretim yıllarında Dışardan Bitirme Sınavlarına katılanlar 1 Mart - 29 Mart 1991 tarihleri arasında Merkezî Sisteme giren dersler için sınav harçlarını yatırmak üzere kayıtlı oldukları okul müdürlüklerine dilekçe ile başvuracaklardır.

Bu adaylar, yeni Aday Bilgi ve Başvuru Formu'nu dolduracaklar, yeni kimlik kartları ile sınava girecekler, Merkezî Sistemle yapılan derslerden sorumlulukları bitene kadar doldurdukları Aday Bilgi ve Başvuru Formu'ndaki aday numarasını kullanacaklardır. Ancak bu adaylardan, belirtilen tarihler arasında dilekçe ile müracaat etmeyip, Aday Bilgi ve Başvuru Formu doldurmayanlar, mazeretleri okul müdürlüğünce kabul edilmek kaydıyla 20 Mayıs 1991 tarihi, mesai bitimine kadar dilekçe ile müracaat ederek Aday Bilgi ve Başvuru Formu'nu doldurabilirler. Bu durumda adayın başvuru bilgileri, okul müdürlüklerince, en geç 1 Haziran 1991 tarihinde Ölçme Değerlendirme ve Yerleştirme Merkezi

(5. Akşam Sanat Okulu) Müdürlüğü'nde olacak şekilde gönderilecektir. (Postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır). Yukarıda açıklanan esaslara ve takvime uymayan aday başvuruları dikkate alınmayacak ve adaylar sınava alınmayacaklardır, sınava alınmış olsalar dahi değerlendirme dışı bırakılacaklardır.

Bu adayların 1990 - 1991 Öğretim Yılından önceki öğretim yıllarına ait bir problem için müracaatları olursa; eski aday numaralarını ve öğretim yılını, müracaat dilekçelerinde mutlak surette belirtmiş olacaklardır. Bu şekilde olmayan müracaatlar işleme alınmayacaktır.

b) 1990 - 1991 Öğretim Yılında Dışardan Bitirme Sınavlarına ilk defa katılacak adaylar, 1 - 29 Mart 1991 tarihleri arasında dilekçe ile İl Millî Eğitim Müdürlüklerine başvuracaklar, Millî Eğitim Müdürlükleri ilgili dilekçeleri Okul Dışı Bitirme Sınavlarının yapıldığı okul müdürlüklerine havale edeceklerdir. Adaylar, İl Millî Eğitim Müdürlüklerince belirlenen okullarda Aday Bilgi ve Başvuru Formu'nu dolduracaklardır.

c) Böylece 1990 - 1991 Öğretim Yılında Dışardan Bitirme Sınavlarına ilk defa katılacak adaylarla, daha önceki öğretim yıllarında bitirme sınavlarına katılanların tamamı, yeni Aday Bilgi ve Başvuru Formu doldurmuş ve her adaya yeni aday numarası verilmiş olunacaktır.

d) Aday Bilgi ve Başvuru Formu veya Posta Çeki Alındı Makbuzlarının öğrenci veya velisi tarafından kayıt olunan okul dışındaki yerlere teslim edilmesi, Ö.D.Y.M. (5. Akşam Sanat Okulu)'ne bizzat veya posta ile gönderilmesi, sınava girme hakkını kazandırmaz.

e) Meslek Liselerinin Dışardan Bitirme Sınavları (Orta kısım dahil) geçen yıllarda olduğu gibi okul müdürlüklerince yapılacaktır.

III. NAKİLLER :

a) Merkezî Sisteme dahil derslerden Dışardan Bitirme Sınavlarına girenler, sınavlarını başladıkları okulda sürdürmek zorundadır.

Ancak, Merkezî Sistemle sınav yapılan derslerden başarısız olanların nakilleri 1 - 29 Mart 1991 tarihleri arasında ilgili yönetmelik çerçevesinde İl Millî Eğitim Müdürlükleri tarafından gerçekleştirilecektir.

b) Nakli yapılanlara, nakledildikleri yeni okullarda Aday Bilgi ve Başvuru Formu 1 - 29 Mart 1991 tarihleri arasında doldurtulacaktır.

Aday Bilgi ve Başvuru Formu doldurtulacaklardan Merkezî Sisteme dahil derslerden sınav ücretlerinin yatırıldığını ispat eden posta çeki alındı makbuzu alınacaktır.

c) Okul müdürlükleri okullarına nakledilenlerden aldıkları Aday Bilgi ve Başvuru Formlarını diğer Aday Bilgi ve Başvuru Formlarının yanında 05.04.1991 tarihinde İl Millî Eğitim Müdürlüğüne teslim edeceklerdir.

d) İl Millî Eğitim Müdürlükleri, illerinden başka bir ile nakledilenlerin listesi ile kendi illerindeki okullara naklen gelerek kaydını yaptıran ve Merkezî Sisteme dahil derslerden sınava girmek için Aday Bilgi ve Başvuru Formu dolduranların formlarını, diğer formların yanında 10.04.1991 tarihinde Bakanlık görevlilerine teslim edecektir.

e) Nakiller ile ilgili olarak, Ö.D.Y.M. (5. Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü)'ne bizzat veya postayla yapılacak müracaatlar işleme konulmayacaktır.

IV. SINAV SONUÇLARI :

a) Sınav sonuçları, değerlendirme işleminin bitimini müteakip sınava girenlerin Aday Bilgi ve Başvuru Formu doldurduğu okul müdürlüğüne Ö.D.Y.M. (5. Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü) tarafından gönderilecektir.

b) Okul dışından bitirme sınavına girenlerden;

1) Merkezî Sisteme giren derslerden başarısızlığı bulunmayanların tek ders sınavları 18.09.1991 tarihinde;

2) Merkezî Sisteme dahil derslerden başarısızlığı olanların tek ders sınavları; sonuçlar önceden ilân edilmişse 18.09.1991 tarihinde,

Sonuçlar 18.09.1991'den sonra ilân edilmişse; sonuçlarla birlikte bildirilecektir.

c) Merkezî Sisteme dahil olan sınavların sonuçları, 19 Aralık 1983 gün ve 2154 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaokullar ile Lise ve Dengi Okulların Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği" hükümlerine göre puanlar nota çevrilerek ilgili okullara gönderilir.

d) Okullara gönderilen notlar okul müdürlüklerince;

1) Sınıf Geçme ve Öğrenci Kütük Defterine diğer notlarla birlikte işlenir,

2) Sınava girenlere duyurulur.

V. MALİ HUSUSLAR :

a) Okul dışından bitirme sınavlarına girenler, Merkezî Sisteme dahil girecekleri her ders için Ö.D.Y.M. (5. Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü)'nin 128295 nolu posta çeki hesabına 5.000.— TL. yatıracaklardır (ücret alımında ders sayısı esas alınacaktır).

(Örnek : Ortaokulu dışardan bitirmek için yeni müracaat eden bir aday, 5 x 5.000 = 25.000.— TL., önceki yıllardan iki dersten başarısız olanlar, 2 x 5.000 = 10.000.— TL. yatıracaktır.

Lise 1, 2, 3. sınıf Tarih dersinden başarısız olanlar sadece 5.000.— TL. yatıracaktır.)

Okul Müdürlükleri, posta çeki alındı makbuzunu Aday Bilgi ve Başvuru Formu'nu doldurtmadan önce kontrol edecektir.

b) Geçen yıllarda sınavlara girmesine rağmen bu yıl ücret ödemedikleri ve Aday Bilgi ve Başvuru Formu doldurmadıkları için sınava alınmayan öğrenciler, sınav haklarını kullanmış sayılırlar.

c) Sınavda başarı gösteremeyen, sınava girmeyen, sınava alınmayan, zamanında müracaat etmeyen, başarılı olduğu dersler için ücret yatıran veya sınav ücreti yatırılmaması gerektiği halde sınav ücreti yatıranların ödemiş oldukları paralar döner sermaye mevzuatı gereğince kesinlikle iade edilmez.

VI. OKUL MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLER :

a) Yeni kayıt için müracaat eden adayların başvuru esaslarını taşıyıp taşımadıklarını kontrol etmek.

b) Başvuru şartlarını taşıyan adaylar ile Merkezî Sisteme daha önce girenlerden başarısız dersleri olanlara posta çeki vermek.

c) Posta çeklerini 128295 hesap numarasına yatıran adayların bu derslerle ilgili kayıt işlerini yapmak.

d) Okul Dışı Bitirme Sınavlarına girmek üzere yeni kayıt yaptıranlar ile önceki yıllardan başarısızlığı bulunanlara Aday Bilgi ve Başvuru Formu'nu vermek ve formun arkasındaki açıklamaya göre formu doldurtmak, önceki yıllarda başarısızlıkları bulunup Aday Başvuru Formu dolduranların başarısız oldukları dersleri okul kayıtlarına uygun olarak doldurup doldurmadıklarını kontrol etmek.

e) Yeni doldurulan Aday Bilgi ve Başvuru Formu'ndaki bilgilerin doğruluğu tesbit edildikten sonra, kimlik kartındaki ilgili yerleri onaylayarak kimlik kısmını adaya vermek.

f) Okul Müdürlüğünde birikmiş olan Aday Bilgi ve Başvuru Formlarını en geç 05.04.1991 tarihine kadar Millî Eğitim Müdürlüklerine teslim etmek.

g) Sınavların düzenli bir şekilde yapılabilmesi için gerekli tedbirleri almak.

h) Birinci maddede belirtilen sınav tarihleri ve saatlerine kesinlikle uymak.

ı) Adaylar, yeni aday numarası ile sınava gireceklerdir. 1991 yılına ait kimlik kartı olmayanlar kesinlikle sınava alınmayacaklardır.

j) Önceki yıllarla ilgili bir yazışma gerektiğinde, adayın daha evvelki aday numarası ile ve hangi öğretim yılı için bilgi istendiği mutlaka yazılacaktır.

k) Bakanlıktan gönderilen test ve cevap kâğıtları torbalarını Millî Eğitim Müdürlüklerinden teslim almak ve sınav saatine kadar bu torbaları emniyetli bir yerde muhafaza etmek.

l) Millî Tarih ve Vatandaşlık Bilgileri derslerine ait sorular bir kitapçık halindedir. Adayları, bu derslerden birinci maddede belirtilen tarih ve saatte sınava almak.

m) Test kitapçıklarının kapağında belirtilen açıklama doğrultusunda sınavı yapmak, sınav bittikten sonra cevap kâğıdı ve salon yoklama listelerini torbalara koyarak, ağzını mühürlemek ve eksiksiz olarak acilen Millî Eğitim Müdürlüklerine teslim etmek.

n) Ölçme Değerlendirme ve Yerleştirme Merkezi (5. Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü)'nce gönderilecek sınav sonuçlarını (notları) kütüğe işlemek ve adaylara duyurmaktır.

o) Aday Bilgi ve Başvuru Formları, okul müdürlükleri tarafından 05.04.1991 tarihinde Millî Eğitim Müdürlüklerine teslim edilecektir.

p) Okul Dışı Bitirme Sınavlarında 19 Aralık 1983 gün ve 2154 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaokullar ile Lise ve Dengi Okulların Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uygulanacaktır.

r) Okul Müdürü, boş olarak gönderilen listeyi dolduracak, her adayın sorumlu olduğu dersler yazılacak ve adaya imzalattırılacaktır. Listeler, 5 Nisan 1991 Cuma günü okul müdürü tarafından tasdik edilerek Aday Bilgi ve Başvuru Formları ile birlikte bağlı bulunduğu, İl Millî Eğitim Müdürlüğüne teslim edilecektir.

(Aday Bilgi ve Başvuru Formu yetmediği takdirde boş aday Bilgi ve Başvuru Formu, Ölçme Değerlendirme ve Yerleştirme Merkezi, 212 80 52 nolu telefondan istenecektir.)

VII. İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPACAĞI İŞLER :

a) Millî Eğitim Bakanlığınca yapılan Merkezî Sistem Sınavları ile ilgili yönetmelik, yönerge, talimat vb. mer'i mevzuat hükümleri çerçevesinde işlemleri gerçekleştirmek.

b) Müracaatlar başlamadan önce sınav yapılan okul müdürleri ile toplantı yaparak sınavlarla ilgili uyulacak esasları açıklamak.

c) Bakanlıktan gönderilen Aday Bilgi ve Başvuru Formlarını, salon yoklama listelerini, test kitapçıklarını, cevap kâğıtlarını ve sınavlarla ilgili her türlü evrakı süresi içerisinde okullara ulaştırmak.

d) Dışardan Bitirme Sınavlarıyla ilgili bütün Aday Bilgi ve Başvuru Formlarını süresi içinde toplayıp, 10.04.1991 tarihinde Ö.D.Y.M. personeline teslim etmek.

e) Merkezî Sisteme dahil derslerden Dışardan Bitirme Sınavına girenlerden mazeretini belgelendirenlerin nakillerinin organizesini ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde 1 - 29 Mart 1991 tarihleri içerisinde gerçekleştirmek.

f) İllerden başka ile naklolan öğrencilerin listesi ile kendi illerindeki okullara nakledilenlerden Aday Bilgi ve Başvuru Formlarını, diğer formlarla birlikte 10.04.1991 tarihinde Ö.D.Y.M. personeline teslim etmek.

g) Test kitapçıklarını, cevap kâğıtlarını ve diğer sınav evrakını teslim alıp, sınav günü sabahına kadar emniyet içerisinde muhafaza etmek.

h) Sınavların aksatılmadan ve emniyet içerisinde yapılmasını sağlamak.

ı) Sınavlardan sonra cevap kâğıtlarını ve diğer sınav evrakını güvenlik içinde Ö.D.Y.M. personeline teslim etmek.

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 530.0. Sın. İşl. Koo. Şb. Md./232 Tarih : 5.2.1991

KONU : Sınav Ücretlerinin Tesbiti.

BAKANLIK MAKAMINA

1. Bakanlığımızın merkezi sistemle yaptığı; Fen Liseleri, Anadolu Liseleri, Anadolu Öğretmen Liseleri, Meslek Liseleri, Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk, Ortaokul ve Liseyi Dışardan Bitirme Sınavları ile ilgili her türlü iş ve işlemler ile bunlara ait harcamalar Ölçme, Değerlendirme ve Yetiştirme Merkezi (5. Akşam Sanat Okulu) Döner Sermaye İşletmesi aracılığı ile yapılmaktadır.

2. Merkezimiz döner sermaye işletmesi giderlerini, öğrencilerden aldığı imtihan ücretleri ile karşılamaktadır.

Bu sebeple, 1991 yılında müracaat eden her öğrenciden :

a) Meslek Liseleri Sınavı için : 15.000.— TL.

b) Okul Dışı Bitirme Sınavlarında her ders için (Eylül Dahil) : 5.000.— TL.

c) Fen Liseleri Sınavı için : 15.000.— TL.

d) Kurumlar Sınavı için : 15.000.— TL.

e) Anadolu Liseleri Sınavı için : 25.000.— TL.

f) Anadolu Öğretmen Liseleri Sınavı için : 15.000.— TL.

ücreti alınması,

g) Ayrıca, Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk sınavı, sınav kılavuzu ve müracaat formu için ücret alınmaması,

Lüzumlu görülmekte ve uygun mütalâa olunmaktadır.

Makamlarınızca da uygun bulunduğu takdirde gereğini müsaadelerinize arz ederim.

Ali ÇORLU
Daire Başkan V.

O L U R
5/2/1991
Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 10 Karar Tarihi : 16.1.1991

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği.

Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği'nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

UYGUNDUR
16/1/1991
Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DERS KİTAPLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, örgün ve yaygın eğitim kurumlarında okutulacak ders kitabı, temel ders kitabı, iş ve işlem yaprakları ile öğretmen kılavuz kitaplarının, Türk

Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak hazırlanmasıyla ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında okutulacak kitapların özelliklerinin belirlenmesi, hazırlanması, incelenmesi, yayımlanması ve dağıtılması ile ilgili hususları kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 179 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede değişiklik yapan 208 ve 385 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Başkanlık", Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığını,

"Kurul", Talim ve Terbiye Kurulunu,

"Daire Başkanlığı", Yayımlar Dairesi Başkanlığını,

"Birim", Bakanlık hizmet birimlerini,

"Kitap", ilgili öğretim programına uygun olarak hazırlanan ders kitabını, temel ders kitabını, iş ve işlem yapraklarını ve öğretmen kılavuz kitabını,

"Müsvedde eser", çizgisiz beyaz kâğıdın bir yüzüne daktilo veya benzeri araçlarla yazılan basılmamış ve ciltlenmemiş eseri,

"Temel ders kitabı", meslekî ve teknik öğretim okullarında, alanın gerektirdiği bilgilerin tamamını kapsayan ve program değişikliklerinden kısa sürede etkilenmeyen kitabı,

"İş ve işlem yaprakları", meslekî ve teknik öğretim okullarının atölye ve laboratuvar derslerinde veya uygulamalarında kullanılmak amacıyla, meslekî bilgi ve becerileri pekiştirmek düşüncesiyle hazırlanan eserleri,

Öğretmen kılavuz kitapları", ilgili öğretim programlarında yer alan amaç ve açıklamalarla öğrencilere kazandırılacak davranışları gerçekleştirmede öğretmenlere yardımcı olmak için hazırlanan eserleri

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ders Kitaplarında Bulunması Gereken Özellikler

Madde 5 — Ders kitaplarının hazırlanmasında aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Kitaplar, ders programlarına uygun olarak hazırlanır.

Bunun için;

(1) Konular, mümkün olduğu ölçüde günlük hayatla bağlantılı olarak ilmî, tabiî, sosyal, estetik ve ekonomik boyutları içinde ele alınır. Öğrencilerin, sınıf seviyelerine göre ihtiyaçlarını karşılayan ve onlara günlük hayatlarında uygulama imkânları sağlayan canlı konular veya üniteler halinde işlenir.

(2) Her konu (ünite), bilimsel metodun gerektirdiği problemleri belirtme, problem etrafında araştırma, inceleme ve gözlem yolu ile sıralama, gerekli deneyleri yapma, bu deneylerden sonuç çıkarma ve bu sonuçları kontrol ederek genel fikre varma şeklinde sıralanan bilimsel düşünme metodunu kuvvetlendirecek şekilde işlenir.

(3) Kitaplarda, öğrencilerin gelişim basamakları dikkate alınarak yaş ve olgunluk seviyelerine uygun dil ve ifade kullanılır.

(4) Kazandırılacak bilgiler gerek bilimsel yönden, gerek açıklamalar bakımından doğru olur.

b) Kitaplarda, konular sistemli bir şekilde işlenir.

Bunun için;

(1) Dersin özelliğine göre bölümler veya ünitelerle konular arasında, hacim bakımından, makul ve programa uygun bir denge kurulur. Kitapların forma sayısı, dersin özelliğine ve sınıf seviyesine göre ayarlanır.

(2) Konuların tertip ve düzeninde öğrencilerin ilgi, yetenek ve ihtiyaçları gözönünde bulundurulur.

(3) Basitten karmaşığa ve yakından uzağa ilkesine uyulur.

(4) Kazandırılacak esas bilgiler, mümkün olduğu kadar sınıf seviyesine göre kurallardan ve örneklerden hareket edilerek verilir. Temel bilgileri kazandırmak için açıklamalara gerek duyulursa, bu bilgilerin açıklanmasına yetecek kadar ayrıntılara yer verilir. Gereksiz bilgilerden kaçınılır.

(5) İşlenen konuların, aynı sınıfta okutulan diğer derslerle münasebeti gözönünde bulundurulur.

Önceki sınıfların konularıyla bilgi, kavram, ilke ve beceri bakımından bağlantı kurulur; bunların tamamlanmasına çalışılır. Ayrıca sonraki sınıflara hazırlayıcı özellikler bulunur.

(6) Konularla ilgili hazırlık çalışmaları, gözlem, deney, araştırma ve ödevler arasında ilişki ve uygunluk sağlanır.

(7) Metinlerde doğru, açık, anlaşılır bir dil ve ifade kullanılır. Cümlelerdeki kelime sayısı, sınıf seviyesi dikkate alınarak belirlenir.

c) Kitaplarda, konular, öğretime yardımcı unsurlarla beslenerek daha anlaşılır hale getirilir.

Bunun için;

(1) Kitaplarda; öğrencileri, çalışmaya, araştırmaya, gözlem ve deney yapmaya ve düşünmeye özendirici, yönlendirici hazırlık soruları, araştırmalar, deneyler ve işlemler yer alır. Ayrıca her bölüm veya ünite sonunda, dersin özelliğine göre değişik ölçme araçlarının kullanıldığı değerlendirme sorularına yer verilir.

(2) Kitaplarda; konuları açıklayıcı resim, tablo, grafik, şema, plân, harita ve benzeri unsurlar bulunur. Bunlar, metinlerin kolay kavranmasını sağlayacak biçimde, uygun yerlere konulur ve gerekli açıklamalar yapılır. Kitaplarda, öğrencilerin millî duygularını besleyici ve ilgili ders konularını sevdirici okuma parçalarına yer verilir.

(3) Her kitabın başında, "içindekiler", sonunda ise, açıklanması gerekli kelime ve terimleri belirten alfabetik bir sözlük (lügatçe) ile sınıf seviyesine uygun olan ve yararlanılan eserleri gösterir bir "kaynakça" kısmı bulunur.

(4) Aynen yazılması gereken yabancı kelimelerin yanlarında ve parantez içinde Türkçe okunuşları gösterilir.

d) Kitaplar, estetik bakımdan yeterli ve göz sağlığına uygun olur.

Bunun için;

(1) Kitaplar, mümkün olduğu kadar kaliteli kâğıda basılır.

(2) Dizgide, aşağıda belirtilen punto büyüklüklerine uyulur.

6 - 7 yaş için	24 Punto
7 - 8 yaş için	18 Punto
8 - 9 yaş için	12 Punto

9 - 12 yaş için 11 Punto
12 yaş ve yukarısı için 10 Punto

(3) Resim, grafik, şema, plân, harita ve benzeri unsurların oluşturulmasında, görünümün yanısıra, eğiticilik ve öğreticilik vasfına da önem verilir. Baskılarının açık ve anlaşılır olması gerekir.

(4) Kullanılabilir ve korunabilir nitelikte hazırlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kitapların Üretilmesi ve Hizmete Sunulması ile İlgili Hususlar

Madde 6 — Kitaplar, hem Bakanlıkça hem de özel kesimce aşağıdaki usullere göre üretilir ve hizmete sunulur.

a) Yarışma usulünde;

(1) Ödüllü veya ödülsüz yarışma açılması halinde ilgili birimin hazırlayıp Başkanlığa sunduğu şartname, Kurulca kabul edildikten sonra Tebliğler Dergisi'nde yayımlanır.

(2) Yazarlar veya yayınevleri tarafından şartnameye uygun olarak hazırlanan müsvedde eser, belirtilen süre içerisinde Daire Başkanlığına gönderilir veya elden teslim edilir. Daire Başkanlığı eserler üzerinde gizliliği sağlayacak şekilde gerekli işlemleri (kodlama ve benzeri) yapar ve ilgili birime gönderir.

(3) İlgili birim, hazırlanan müsveddede eserleri inceler veya incelettirir. İnceleme sonunda düzenlenen raporlar ile eserler Başkanlığa sunulur. Bunlar Kurulca değerlendirilir. Alınan karar, Daire Başkanlığına ve ilgili birime bildirilir.

(4) Eserlerin Kurulca değerlendirilmesi tamamlanıncaya kadar kimlik zarfları açılmaz ve kodlamalar gizli tutulur.

(5) Seçilecek kitap veya kitap serisi, sayısı ile baskılarının Bakanlıkça mı, yoksa sahipleri tarafından mı gerçekleştirileceği ve diğer hususlar şartnamede belirtilir.

b) Sipariş usulünde;

(1) Sipariş usulü ile yazdırılacak kitapların şartnamesi, ilgili birimce hazırlanıp Başkanlığa sunulur. Kurulca kabul edilen şartname, hazırlayan birime gönderilir.

(2) Söz konusu birim, kişi veya komisyona şartnameye uygun olarak kitap yazdırır.

(3) İlgili birim, hazırlanan müsvedde eserleri inceler veya incelettirir. İnceleme sonunda, düzenlenen raporlar ile eserler Başkanlığa sunulur. Bunlar Kurulca değerlendirilir. Alınan karar, Daire Başkanlığına ve ilgili birime bildirilir.

c) Satın alma usulünde;

Okutulmasına ihtiyaç duyulması halinde, yurt içinde veya dışında yazılmış ya da tercüme edilmiş olan kitapların incelenmesi, ilgili birimce yaptırılır ve raporlarıyla birlikte Başkanlığa sunulur.

Kurulca kitabın veya telif hakkının satın alınmasına karar verilmesi halinde, bu durum, gereği için Daire Başkanlığına bildirilir. İlgili birime de bilgi verilir.

d) Yazdırma usulünde;

Bakanlık, teşkilâtında görevli elemanına veya bunlardan kuracağı bir komisyona kitap hazırlatır. Bu durumda da sipariş usulündeki yol izlenir.

e) Özel kesimce üretme usulünde;

(1) Yazar veya yayınevi gizlilik esasına riayet ederek kitap taslaklarının üzerine, iç kapaklarına veya herhangi bir yerine adını veya adresini belirtir nitelikte yazı, resim, işaret veya benzeri bir şey koyamaz.

(2) Yazarlar veya yayınevleri tarafından hazırlanan, biri orjinal olmak üzere üç nüsha müsvedde eser Daire Başkanlığına gönderilir veya elden teslim edilir.

(3) Daire Başkanlığı, eserler üzerinde gizliliği sağlayacak şekilde kodlama yapar. İncelenmek üzere bekletmeden Başkanlığa sunar.

(4) İncelenerek karara bağlanan eserler, gereği yapılmak üzere yazara veya yayınevine gönderilir. Sonuç, ayrıca ilgili birime de bildirilir.

(5) Bu usulle üretilen müsvedde eserler için müracaatlar her zaman yapılabilir. Ancak, her öğretim yılının Ekim ayı bitiminden sonra yapılan müracaatların müteakip öğretim yılına yetiştirilme zorunluluğu yoktur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

KİTAPLARIN İNCELENMESİ VE YAYIMI

Bakanlıkça Üretilen Eserler İçin İnceleme Komisyonu

Madde 7 — Yazdırılan müsvedde eseri incelemek üzere ilgili birimce aşağıdaki komisyonlar kurulur:

a) Yarışma usulünde komisyon, bir Bakanlık müfettişinin başkanlığında Başkanlıktan bir uzman, o dersi fiilen okutmakta olan yeterli sayıda branş öğretmeni ve en az bir Türkçe öğretmeninden kurulur.

b) Yarışma dışı usullerde ise, komisyon, ilgili birim temsilcisinin başkanlığında o dersi okutmakta olan yeterli sayıda branş öğretmeni ile en az bir Türkçe öğretmeninden oluşturulur.

c) İhtiyaç duyulması halinde, bu komisyonlara diğer kamu kurum ve kuruluşlarından veya özel kuruluşlardan üye davet edilebilir.

Özel Kesimce Üretilen Eserler İçin İnceleme Komisyonu

Madde 8 — Özel kesimce üretilen müsvedde eserler için aşağıda belirtilen komisyonlar kurulur ve bunlara ait işlemler, aşağıda açıklanan şekilde sonuçlandırılır.

a) Müsvedde eserler, Başkanlıktan alınacak bir mucibe dayalı olarak kurulan komisyon veya komisyonlar tarafından incelenirler.

Her komisyon, yeter sayıda alan uzmanı ve öğretmenlerden oluşturulur. Komisyonda, eserleri, dil, şekil ve pedagojik yönüyle inceleyebilecek elemanlar da bulundurulur. İhtiyaç duyulduğunda, bu komisyonlara Bakanlığın diğer birimlerinden veya kamu kurum ve kuruluşlarından yahut özel kuruluşlardan da üye alınabilir.

b) Komisyonların her birinde inceleme ölçütleri ile puan değerlerini gösteren cetvellere göre, müsvedde eserler; incelenerek puanlanır. Sonuçta, 100 üzerinden en az 85 puan alan müsvedde eserler kurulu sunulur.

100 üzerinden 75 - 84 puan alan müsvedde eserler, yazar veya yayınevine düzeltilmesi istenen hususlarla birlikte gönderilir. Bu eserlerden verilen süre içinde yeniden başvurusu yapılanlar, istenilen düzeltmeler kontrol edilerek puanlandırılır. 85 ve daha yukarı puan alanlar, kurula sunulur; 84 ve daha aşağı puan alanlar ise, ilk incelemede 74 ve daha az puan alan müsvedde eserler gibi işlem görür.

Her iki halde de inceleme komisyonunda 74 ve daha aşağı puan alan müsvedde eserler, ilgililerine, Daire Başkanlığı vasıtasıyla geri gönderilir. Bu eserlerin uygun görülmeme sebepleri ayrıca açıklanmaz.

c) Kurula sunulan müsvedde eserler, varsa düzeltme listeleriyle birlikte, incelenerek değerlendirilir. Değerlendirme sonucuna göre, bu eserler Kurulca ya uygun bulunur veya düzeltilmek üzere geri gönderilir yahut tamamen uygun görülmez.

9 - 12 yaş için	11 Punto
12 yaş ve yukarısı için	10 Punto

(3) Resim, grafik, şema, plân, harita ve benzeri unsurların oluşturulmasında, görünümün yanısıra, eğiticilik ve öğreticilik vasfına da önem verilir. Baskılarının açık ve anlaşılır olması gerekir.

(4) Kullanılabilir ve korunabilir nitelikte hazırlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kitapların Üretilmesi ve Hizmete Sunulması ile İlgili Hususlar

Madde 6 — Kitaplar, hem Bakanlıkça hem de özel kesimce aşağıdaki usullere göre üretilir ve hizmete sunulur.

a) Yarışma usulünde;

(1) Ödüllü veya ödülsüz yarışma açılması halinde ilgili birimin hazırlayıp Başkanlığa sunduğu şartname, Kurulca kabul edildikten sonra Tebliğler Dergisi'nde yayımlanır.

(2) Yazarlar veya yayınevleri tarafından şartnameye uygun olarak hazırlanan müsvedde eser, belirtilen süre içerisinde Daire Başkanlığına gönderilir veya elden teslim edilir. Daire Başkanlığı eserler üzerinde gizliliği sağlayacak şekilde gerekli işlemleri (kodlama ve benzeri) yapar ve ilgili birime gönderir.

(3) İlgili birim, hazırlanan müsveddede eserleri inceler veya incelettirir. İnceleme sonunda düzenlenen raporlar ile eserler Başkanlığa sunulur. Bunlar Kurulca değerlendirilir. Alınan karar, Daire Başkanlığına ve ilgili birime bildirilir.

(4) Eserlerin Kurulca değerlendirilmesi tamamlanıncaya kadar kimlik zarfları açılmaz ve kodlamalar gizli tutulur.

(5) Seçilecek kitap veya kitap serisi, sayısı ile baskılarının Bakanlıkça mı, yoksa sahipleri tarafından mı gerçekleştirileceği ve diğer hususlar şartnamede belirtilir.

b) Sipariş usulünde;

(1) Sipariş usulü ile yazdırılacak kitapların şartnamesi, ilgili birimce hazırlanıp Başkanlığa sunulur. Kurulca kabul edilen şartname, hazırlayan birime gönderilir.

(2) Söz konusu birim, kişi veya komisyona şartnameye uygun olarak kitap yazdırır.

(3) İlgili birim, hazırlanan müsvedde eserleri inceler veya incelettirir. İnceleme sonunda, düzenlenen raporlar ile eserler Başkanlığa sunulur. Bunlar Kurulca değerlendirilir. Alınan karar, Daire Başkanlığına ve ilgili birime bildirilir.

c) Satın alma usulünde;

Okutulmasına ihtiyaç duyulması halinde, yurt içinde veya dışında yazılmış ya da tercüme edilmiş olan kitapların incelenmesi, ilgili birimce yaptırılır ve raporlarıyla birlikte Başkanlığa sunulur.

Kurulca kitabın veya telif hakkının satın alınmasına karar verilmesi halinde, bu durum, gereği için Daire Başkanlığına bildirilir. İlgili birime de bilgi verilir.

d) Yazdırma usulünde;

Bakanlık, teşkilâtında görevli elemanına veya bunlardan kuracağı bir komisyona kitap hazırlatır. Bu durumda da sipariş usulündeki yol izlenir.

e) Özel kesimce üretme usulünde;

(1) Yazar veya yayınevi gizlilik esasına riayet ederek kitap taslaklarının üzerine, iç kapaklarına veya herhangi bir yerine adını veya adresini belirtir nitelikte yazı, resim, işaret veya benzeri bir şey koyamaz.

(2) Yazarlar veya yayınevleri tarafından hazırlanan, biri orjinal olmak üzere üç nüsha müsvedde eser Daire Başkanlığına gönderilir veya elden teslim edilir.

(3) Daire Başkanlığı, eserler üzerinde gizliliği sağlayacak şekilde kodlama yapar. İncelenmek üzere bekletmeden Başkanlığa sunar.

(4) İncelenerek karara bağlanan eserler, gereği yapılmak üzere yazara veya yayınevine gönderilir. Sonuç, ayrıca ilgili birime de bildirilir.

(5) Bu usulle üretilen müsvedde eserler için müracaatlar her zaman yapılabilir. Ancak, her öğretim yılının Ekim ayı bitiminden sonra yapılan müracaatların müteakip öğretim yılına yetiştirilme zorunluluğu yoktur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

KİTAPLARIN İNCELENMESİ VE YAYIMI

Bakanlıkça Üretilen Eserler İçin İnceleme Komisyonu

Madde 7 — Yazdırılan müsvedde eseri incelemek üzere ilgili birimce aşağıdaki komisyonlar kurulur:

a) Yarışma usulünde komisyon, bir Bakanlık müfettişinin başkanlığında Başkanlıktan bir uzman, o dersi fiilen okutmakta olan yeterli sayıda branş öğretmeni ve en az bir Türkçe öğretmeninden kurulur.

b) Yarışma dışı usullerde ise, komisyon, ilgili birim temsilcisinin başkanlığında o dersi okutmakta olan yeterli sayıda branş öğretmeni ile en az bir Türkçe öğretmeninden oluşturulur.

c) İhtiyaç duyulması halinde, bu komisyonlara diğer kamu kurum ve kuruluşlarından veya özel kuruluşlardan üye davet edilebilir.

Özel Kesimce Üretilen Eserler İçin İnceleme Komisyonu

Madde 8 — Özel kesimce üretilen müsvedde eserler için aşağıda belirtilen komisyonlar kurulur ve bunlara ait işlemler, aşağıda açıklanan şekilde sonuçlandırılır.

a) Müsvedde eserler, Başkanlıktan alınacak bir mucibe dayalı olarak kurulan komisyon veya komisyonlar tarafından incelenirler.

Her komisyon, yeter sayıda alan uzmanı ve öğretmenlerden oluşturulur. Komisyonda, eserleri, dil, şekil ve pedagojik yönüyle inceleyebilecek elemanlar da bulundurulur. İhtiyaç duyulduğunda, bu komisyonlara Bakanlığın diğer birimlerinden veya kamu kurum ve kuruluşlarından yahut özel kuruluşlardan da üye alınabilir.

b) Komisyonların her birinde inceleme ölçütleri ile puan değerlerini gösteren cetvellere göre, müsvedde eserler; incelenerek puanlanır. Sonuçta, 100 üzerinden en az 85 puan alan müsvedde eserler kurulu sunulur.

100 üzerinden 75 - 84 puan alan müsvedde eserler, yazar veya yayınevine düzeltilmesi istenen hususlarla birlikte gönderilir. Bu eserlerden verilen süre içinde yeniden başvurusu yapılanlar, istenilen düzeltmeler kontrol edilerek puanlandırılır. 85 ve daha yukarı puan alanlar, kurula sunulur; 84 ve daha aşağı puan alanlar ise, ilk incelemede 74 ve daha az puan alan müsvedde eserler gibi işlem görür.

Her iki halde de inceleme komisyonunda 74 ve daha aşağı puan alan müsvedde eserler, ilgililerine, Daire Başkanlığı vasıtasıyla geri gönderilir. Bu eserlerin uygun görülmeme sebepleri ayrıca açıklanmaz.

c) Kurula sunulan müsvedde eserler, varsa düzeltme listeleriyle birlikte, incelenerek değerlendirilir. Değerlendirme sonucuna göre, bu eserler Kurulca ya uygun bulunur veya düzeltilmek üzere geri gönderilir yahut tamamen uygun görülmez.

Okutulma Süresi

Madde 9 — Kitapların okutulma süresi, ilk kabulde beş öğretim yılıdır.

Okutulma Süresinin Uzatılması

Madde 10 — Süresi sona eren kitapların, sürelerinin uzatılmasına Kurulca karar verilir. Süresi uzatılan kitaplara ilişkin karar, Daire Başkanlığına bildirilir.

Okutulma Süresi İçerisinde Kitaplarda Değişiklik Yapılması

Madde 11 — Programları değiştirilen derslerin kitaplarının yeni duruma uyarlanmaları zorunludur. Bakanlık, bunlarda gerekli gördüğü düzeltme ve değişiklikleri yazarından veya yayınevinden isteyebilir. Bu, yerine getirilmezse, Bakanlık, gerekli değişikliği yapar veya kitabın, ders kitabı olma kararını kaldırır.

Yazarların Uyması Gereken Hususlar

Madde 12 — Yazarlar veya yayınevleri kitap hazırlarken, ilgili öğretim programında (varsa şartnamesinde) belirtilen esaslar ile Bakanlıkça istenilen diğer hususlara aynen uymak zorundadırlar.

Yayımlanan Kitapların Kontrolü

Madde 13 — Yayımlanan kitapların ilk ve müteakip baskılarından beş adedi Başkanlığa, beşi de Daire Başkanlığına gönderilir. Bakanlık, bu kitapları karara bağlamış olan mühürlü nüshalarıyla karşılaştırır.

Yeni baskılar ilgili birim tarafından da incelenir. Belirlenen dizgi ve baskı hataları müteakip baskıda düzeltilmek üzere listelenerek Başkanlığa bildirilir.

Kitaplar üzerinde Başkanlığın tasvibi olmadan herhangi bir değişiklik yapılamaz.

Baskı ve Dağıtım

Madde 14 — Bakanlıkça yayımlanan kitapların dizgi, baskı, cilt, dağıtım, toptan ve perakende satış işlemleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

Baskı Sayısı

Madde 15 — Bakanlıkça yayımlanacak kitapların baskı adedi, Daire Başkanlığı tarafından ihtiyaca göre belirlenir.

Kayıtların Tutulması

Madde 16 — Daire Başkanlığı, Bakanlık veya özel kesimce yayımlanan kitapların yayım ve dağıtım durumlarını izler, harcamalar ve diğer konularla ilgili istatistik verileri toplar.

Telif Ücreti

Madde 17 — Bakanlıkça yayımlanan kitapların yazarlarına Millî Eğitim Bakanlığınca "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre ücret ödenir.

Fiyatın Belirlenmesi

Madde 18 — Özel kesimce yayımlanan kitapların satışlarında uygulanacak birim fiyatları, bir komisyonca belirlenir.

Bu komisyon, Daire Başkanının başkanlığında, Başkanlığın ders kitaplarıyla ilgili Daire Başkanı, ilgili birim yetkilisi, Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürü ve Millî Eğitim Basımevi Müdürü'nden oluşur. Komisyon, gerekli gördüğü takdirde, kitap yayımlayan kamu kurumlarının, özel kuruluşların veya uzmanların görüşlerini de alabilir. Ancak, kesin karar, komisyona aittir.

Kitaplara, komisyonca uygun görülen forma birim fiyatlarının üstünde fiyat verilemez. Komisyonun belirleyeceği fiyatlar Bakanlık Makamı'nca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Okullara Duyurma

Madde 19 — Okutulmasına karar verilen, süresi uzatılan, süresi uzatılmayan veya ders kitabı olma kararı kaldırılan kitaplar Tebliğler Dergisi'nde duyurulur.

İhtiyaç duyulması halinde, ilgili birimlerin de görüşleri alınarak Daire Başkanlığınca belli sürelerde "Ders Kitapları Kataloğu" yayımlanabilir.

Kitapların Seçimi

Madde 20 — Kitap seçimi, ilkokullarda, aynı sınıflarda görevli şube öğretmenleri, diğer okullarda ise, zümre öğretmenleri tarafından yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Yazarlar ve Komisyona Alınacak Elemanlar

Madde 21 — Başkanlık dışındaki bir birim tarafından kitap yazdırmak için görevlendirilecek kişilerle inceleme komisyonlarına alınacak üyeler, ilgili birimin önerisi ve Kurul kararı ile belirlenir.

Kitaplarla İlgili İşlemlerin Kurulca da Yapılabileceği

Madde 22 — Bu Yönetmelikte sözü edilen kitapların üretilerek ilgililere sunulmasına ilişkin iş ve işlemler, ilgili birimlere bilgi verilmek suretiyle Kurulca da yapılır.

Baskı Yılı

Madde 23 — Yayımlanan kitapların üzerinde baskı yılının, yerinin ve seri numaralarının bulunması şarttır.

Öğrencilere Aldırılmayacak Kitaplar

Madde 24 — Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan ders kitaplarından başka hiçbir eser ders kitabı olarak öğrencilere aldırılamaz.

Ders kitabı bulunmaması halinde Başkanlıkça tavsiye edilen kitaplardan hangilerinin ders kitabı yerine okutulacağı hususu, Kurul tarafından kararlaştırılır ve Tebliğler Dergisi'nde ilgililere duyurulur.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 25 — Bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihten itibaren, 15/5/1986 tarih ve 19108 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği" ve 26/12/1949 tarih ve 570 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan 2660 sayılı Genelge ile 12/4/1982 tarih ve 2110 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan "Okul Kitaplarında Aranacak Genel Vasıflar" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 26 — Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 27 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu yönetmelik, 16 Şubat 1991 tarih ve 20783 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

DUYURULAR:

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51597
Kurumun Adı: Özel Somel Bilgisayar Kursu
Adresi: İskenderpaşa Mah. Gazipaşa Tiyatro Sok. No: 3 Kat: 5 - Trabzon
Kurucusu: M. Melik Somel
Kontenjanı: 27

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51588
Kurumun Adı: Özel İnan Yabancı Diller Kursu
Adresi: Lise Cad. Kardeşler İşhanı Kat: 5 Manavgat - Antalya
Kurucusu: Canan Gümüş
Kontenjanı: 30

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51587
Kurumun Adı: Özel Enis Levent Tekgöz İngilizce Kursu
Adresi: Ziya Gökalp Cad. Seküçoğlu İşhanı No: 8 Kat: 5 İskenderun - Hatay
Kurucusu: Enis Levent Tekgöz
Kontenjanı: 44

Tarih ve Sayısı: 23.1.1991 - 51332
Kurumun Adı: Özel Beyhan Dershanesi
Adresi: Lise Cad. Kaplan İşhanı No: 19 - Kırşehir
Kurucusu: İsmail Beyhan
Kontenjanı: 78

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma, öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı: 22.1.1991 - 51221
Kurumun Adı: Özel Tuluğ İngilizce Kursu
Adresi: Cebeci Cad. No: 141 Gaziosmanpa - İstanbul
Kurucusu: Muharrem Tuluğ Akay
Kontenjanı: 49

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51591
Kurumun Adı: Özel Murat Özlem Bilgisayar, Sekreterlik Kursu
Adresi: Eski Pazaryeri Belediye Binası Kat: 2 Saray - Tekirdağ
Kurucusu: Tuncer Tunca
Kontenjanı: 43

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51536
Kurumun Adı: Özel Nil Dershanesi Lalepaşa Şb.
Adresi: Cumhuriyet Cad. Dadaş Sitesi Kat: 3 - 4 - Erzurum
Kurucusu: İsmail Sönmez
Kontenjanı: 54

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51593
Kurumun Adı: Özel Maçka M. T. S. Kursu
Adresi: Vişnezade Mah. Spor Cad. No: 134 Beşiktaş - İstanbul
Kurucusu: İhsan Şengül
Kontenjanı: 135

Tarih ve Sayısı: 1.2.1991 - 51968
Kurumun Adı: Özel Agem M. T. S. Kursu
Adresi: Ankara Cad. No: 53/2 Gölbaşı - Ankara
Kurucusu: Mustafa Orhan
Kontenjanı: 54

Tarih ve Sayısı: 5.1.1991 - 50809
Kurumun Adı: Özel Espiye M. T. S. Kursu
Adresi: PTT Bitişiği No: 62Espiye - Giresun
Kurucusu: Mehmet Necati Ülgen
Kontenjanı: 60

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51598
Kurumun Adı: Özel Kültür Eğitim Tesisleri Bilgisayar ve Yabancı Dil Kursu
Adresi: Harbiye Cad. No: 26 Antakya - Hatay
Kurucusu: Tevfik Kurşun
Kontenjanı: 100

Tarih ve Sayısı: 17.1.1991 - 50999
Kurumun Adı: Özel Armağan M. T. S. Kursu
Adresi: Ömerağa Mah. İstiklâl Cad. Hafız Şerif Sok. No: 17 - Kocaeli
Kurucusu: Mükerrem Kumlu
Kontenjanı: 69

Tarih ve Sayısı: 23.1.1991 - 51334
Kurumun Adı: Özel Elçi Fen M. T. S. Kursu
Adresi: İsmetpaşa Cad. Çilek Sok. No: 7 Pendik - İstanbul
Kurucusu: Hüsamettin Elçi
Kontenjanı: 48

Tarih ve Sayısı: 23.1.1991 - 51333
Kurumun Adı: Özel Bursa Şafak Fen Dershanesi
Adresi: Yeniyol Cad. Tekyol Sok. No: 14 Osmangazi - Bursa
Kurucusu: Kasım Sulu
Kontenjanı: 90

Tarih ve Sayısı: 1.2.1991 - 51963
Kurumun Adı: Özel Minareci Dershanesi
Adresi: İstanbul Cad. Çavuşoğlu Pasajı Mimoza Ap. No: 46/7 Bakırköy - İstanbul
Kurucusu: Süleyman Minareci
Kontenjanı: 37

Tarih ve Sayısı: 1.2.1991 - 51967
Kurumun Adı: Özel Çarşambalılar M. T. S. Kursu
Adresi: Değirmenbaşı Cad. No: 3 Kat: 4 - 5 Çarşamba - Samsun
Kurucusu: Abdurrahman Özkan
Kontenajnı: 60

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı: 18.1.1991 - 51043
Kurumun Adı: Özel Modern Eğitim Dershanesi
Adresi: İstiklâl Mah. Savaş Cad. Reşadiye Camii karşısı Bila no - Eskişehir
Kurucusu: Asıl Akbacak
Kontenjanı:

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51524
Kurumun Adı: Özel Modern Uzay Meslek Kursları
Adresi: Küçükyalı Mithatpaşa Cad. No: 533/A - İzmir
Kurucusu: Tülin Türkmen
Kontenjanı:

Tarih ve Sayısı: 14.12.1990 - 36814
Kurumun Adı: Özel Diltek Bilgisayar ve Lisan Kursu
Adresi: İnönü Cad. No: 169 - Gaziantep
Kurucusu: Hasan Çoşkun
Kontenjanı:

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51592
Kurumun Adı: Özel Hilal M. T. S. Kursu
Adresi: Büyük Doğanca Mah. PTT Yanı Aytin Pasajı Kat: 3 Meriç - Edirne
Kurucusu: Hasan Bucak
Kontenjanı: 60

Tarih ve Sayısı: 18.1.1991 - 51041
Kurumun Adı: Özel Utku Başaran Dershanesi
Adresi: Şerefli Koçhisar Ekinci Mah. Ankara Cad. Mandıroğlu İşhanı Kat: 2 - Ankara
Kurucusu: Şammaz Güzel
Kontenjanı: 53

Tarih ve Sayısı: 22.1.1991 - 51197
Kurumun Adı: Özel Gelişim 86 Dershanesi
Adresi: Çukurçeşme Cad. Ferah Sok. Karabeyoğlu Pasajı Kat: 2 - İstanbul
Kurucusu: Asım Gür
Kontenjanı: 54

Tarih ve Sayısı: 18.9.1990 - 29461
Kurumun Adı: Özel Anadolu Dershanesi
Adresi:
Kurucusu:
Kontenjanı:

Tarih ve Sayısı: 14.1.1991 - 50790
Kurumun Adı: Özel Büyük Dershane Merkez Şb.
Adresi: Atatürk Cad. Buluş İşhanı 2-4-6 - Bursa
Kurucusu: Sabri Kılıç
Kontenjanı: 128

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51589
Kurumun Adı: Özel Ar - Dem Dershanesi
Adresi: Uzunbanı Mah. Yalçın Sok. No: 12 Düziçi - Adana
Kurucusu: Önal Arıkan
Kontenjanı: 76

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51596
Kurumun Adı: Özel Mavi Akdeniz M. T. S. Kursu
Adresi: Merkez İlkokulu Cad. Kofalak İşhanı Kat: 2 Kale - Antalya
Kurucusu: Ahmet Uysal
Kontenjanı: 68

Tarih ve Sayısı: 14.1.1991 - 50742
Kurumun Adı: Özel Sedef Konfeksiyon Kursu
Adresi: Şirinyer Mehmet Akif Cad. 23/7 - İzmir
Kurucusu: Raziye Baydil
Kontenjanı:

Tarih ve Sayısı: 21.1.1991 - 51180
Kurumun Adı: Özel Siverek M. T. S. Kursu
Adresi: Hürriyet Cad. No: 1 Siverek - Şanlıurfa
Kurucusu: Hasan Altundal
Kontenjanı: 60

Tarih ve Sayısı: 18.1.1991 - 51052
Kurumun Adı: Özel Biem Bilgisayar Kursları
Adresi: Tunus Cad. No: 54/2 Kavaklıdere - Ankara
Kurucusu: Mehmet Ali Gültekin
Kontenjanı: 12

Tarih ve Sayısı: 9.8.1990 - 22039
Kurumun Adı: Özel Aktur M. T. S. Kursu
Adresi: Aydınlar Cad. Palancılar Sok. No; 17 - Siirt
Kurucusu: Serdar Aydeniz Çalapkulu
Kontenjanı: 90

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51594
Kurumun Adı: Özel Linyit M. T. S. Kursu
Adresi: Namazgah Mah. Park Sok. No: 7 Soma - Manisa
Kurucusu: Abdullah Özcan
Kontenjanı: 62

Tarih ve Sayısı: 22.1.1991 - 51582
Kurumun Adı: Özel Ekmel M. T. S. Kursu
Adresi: Atatürk Cad. Merkez Mah. Anıl Sok. No: 8 Serik - Antalya
Kurucusu: Ramazan Yılmaz
Kontenjanı: 78

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51590
Kurumun Adı: Özel Sakarya Biçki Dikiş Kursu
Adresi: Adapazarı Atatürk Bulvarı Küçük Osman Çıkmazı Çağlar Ap. 1/2 - Sakarya
Kurucusu: Fikriye Şanlı
Kontenjanı:

Tarih ve Sayısı: 18.1.1991 - 51047
Kurumun Adı: Özel Başkent Dershanesi
Adresi: Adakale Sok. No: 25 Çankaya - Ankara
Kurucusu: Perihan Hafızoğulları
Kontenjanı:

Tarih ve Sayısı: 25.1.1991 - 51595
Kurumun Adı: Özel Dursunbey M. T. S. Kursu
Adresi: Bozyokuş Mah. İstasyon Cad. Dursunbey - Balıkesir
Kurucusu: Ali Caner
Kontenjanı: 64

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı: 23.11.1989 - 24305
Kurumun Adı: Özel Naci Limasollu Yabancı Dil Kursu
Adresi: Eski Bağdat Cad. No: 8/1 Küçükyalı - İstanbul
Kurucusu: Naci Limasollu
Kontenjanı: 12

Tarih ve Sayısı : 18.2.1991 - 52787
Kurumun Adı : Özel Yakındoğu İngilizce ve Bilgisayar Kursu
Adresi : Muttalip Cad. No : 98 - Eskişehir
Kurucusu : Muhittin Soyuöz
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 18.2.1991 - 52788
Kurumun Adı : Özel Yabancı Diller Merkezi Kursu
Adresi : Kızıltoprak Bağdat Cad. No : 28/3 Reis Ap. Kat : 2 - İstanbul
Kurucusu : Mücella Genç
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 18.2.1991 - 52782
Kurumun Adı : Özel İmamoğlu Konfeksiyon Kursu
Adresi : İstasyon Cad. Şimşek Ap. No : 25 Kat : 3 - Kayseri
Kurucusu : Şükrüye İmamoğlu
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 18.2.1991 - 52789
Kurumun Adı : Özel Bahar Biçki Dikiş Nakış Kursu
Adresi : Lise Cad. Özcan Apt. Kat : 1 - Denizli
Kurucusu : Selma Devinme
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 18.2.1991 - 52780
Kurumun Adı : Özel Ermetal Pratik Sanat Kursu
Adresi : Demirbaş Sanayi Bölgesi - Bursa
Kurucusu : Fahrettin Gülener
Kontenjanı : 29

Tarih ve Sayısı : 18.2.1991 - 52783
Kurumun Adı : Özel İzmit Çözüm Lisan Kursu
Adresi : Ömerağa Mah. Latif Bey Geçidi No : 19 - İzmit
Kurucusu : Fuat Çürüksulu
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 25.1.1991 - 51524
Kurumun Adı : Özel Modern Uzay Meslek Kursları
Adresi : Küçükyalı Mithatpaşa Cad. No : 533/A - İzmir
Kurucusu : Eşref Can
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 4.2.1991 - 51962
Kurumun Adı : Özel Kermes M. T. S. Kursu
Adresi : Kaymakam Kemal Bey Cad. 79/b Bergama - İzmir
Kurucusu : Mehmet İnceoğlu
Kontenjanı : 60

İÇİNDEKİLER

Sayfa

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	23	45	67	89
2	24	46	68	90
3	25	47	69	91
4	26	48	70	92
5	27	49	71	93
6	28	50	72	94
7	29	51	73	95
8	30	52	74	96
9	31	53	75	97
10	32	54	76	98
11	33	55	77	99
12	34	56	78	100
13	35	57	79	101
14	36	58	80	102
15	37	59	81	103
16	38	60	82	104
17	39	61	83	105
18	40	62	84	106
19	41	63	85	107
20	42	64	86	108
21	43	65	87	109
22	44	66	88	110

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (50.000 TL.) İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1991